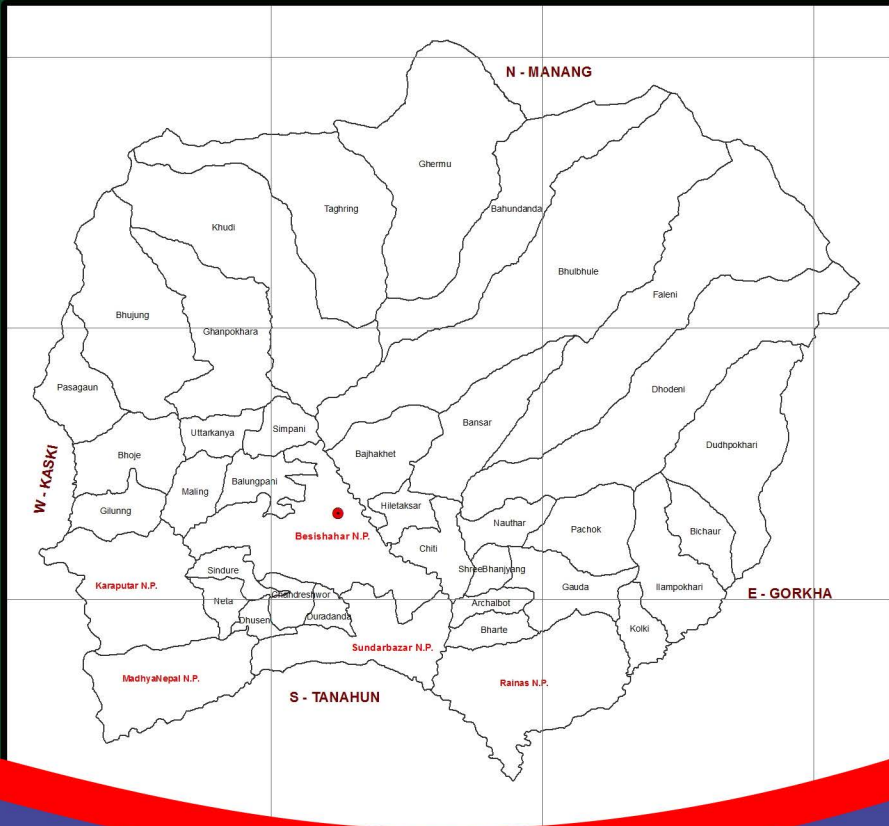




लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

लमजुङ्ग
२०७२।७३



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
काठमाडौं, नेपाल

Serving the Nation and the People

दूरदृष्टि (Vision)

जनहितका लागि जवाफदेहिता, पारदर्शिता र निष्ठा प्रवर्द्धन गर्ने विश्वसनीय संस्था हुन प्रयत्नशील रहने ।

(We strive to be a credible institution in promoting accountability, transparency and integrity for the benefit of the people)

गन्तव्य (Mission)

सरोकारवालालाई सार्वजनिक कोषको दक्षतापूर्ण उपयोग सम्बन्धमा आश्वस्त पार्न स्वतन्त्र एवं गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने ।

(Provide independent and quality audit service to assure our stakeholders that the public funds are efficiently used)

मूल्य मान्यता (Core Values)

निष्ठा	(Integrity)
स्वतन्त्रता	(Independence)
व्यावसायिकता	(Professionalism)
पारदर्शिता	(Transparency)
जवाफदेहिता	(Accountability)

प्राक्कथन

नेपालको संविधानले महालेखापरीक्षकलाई संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालयको लेखापरीक्षण गर्ने जिम्मेवारी सुम्पेको छ । महालेखापरीक्षकले संविधान, प्रचलित कानून र लेखापरीक्षणका मान्य सिद्धान्त बमोजिम सार्वजनिक स्रोत साधनको परिचालन, विकास निर्माण एवं सेवा प्रवाहमा रहेका कमी कमजोरी र आर्थिक अनियमितता पहिचान गरी सुधारका लागि सुझावसहित प्रतिवेदन गर्दै आएको छ ।

सार्वजनिक प्रशासनलाई स्वच्छ, निष्पक्ष, पारदर्शी र जवाफदेही बनाई सुशासनको प्रत्याभूति गर्न राज्यका क्रियाकलाप निर्देशित हुने संवैधानिक व्यवस्था छ । जिम्मेवार व्यक्तिले सरकारी आम्दानी वा खर्च गर्दा नियमसम्मत, मितव्ययी, दक्ष, प्रभावकारी र औचित्यपूर्ण तवरले गर्नुपर्ने र आफूले गरेको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक जाँच गरी वा गराई ठीक छ भन्ने कुरामा विश्वस्त हुनुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । यसबमोजिम आर्थिक कारोबार नभएबाट नै बेरुजू सिर्जना हुने गरेको छ ।

पारदर्शी आर्थिक कारोबारले जवाफदेहिता, विश्वसनियता र आर्थिक अनुशासन कायम राख्न मद्दत पुऱ्याउँदछ । आफ्नो कामप्रतिको निष्ठा, पेशागत इमान्दारिता र जिम्मेवारीको बोध हुन सकेमा मात्र सरकारी आर्थिक कारोबार सुदृढ हुन सक्दछ । यसका निमित्त आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालय, नियमनकारी निकाय तथा सरोकारवाला सबैको ध्यान पुऱ्नु जरुरी छ । यस क्रममा आन्तरिक नियन्त्रण र लेखापरीक्षणको भूमिका उत्तिकै महत्वपूर्ण रहने हुनाले यसमा पनि प्रभावकारिता ल्याउनुपर्दछ ।

लेखापरीक्षणमा जोखिमको पहिचान गरी कार्यालयको छनौट, योजना/कार्यक्रम तर्जुमा, प्रवेश बैठक, स्थलगतरूपमा परीक्षण गरी प्रमाण सङ्कलन, मस्यौदा उपर छलफल पश्चात् कार्यालयगत रूपमा लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराइएको छ । कानूनबमोजिम ३५ दिनभित्र फछ्यौट नभई बाँकी रहेका ब्यहोरा मिलान गरी प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ ।

बहुजनहितायको मान्यता अवलम्बन गर्दै प्रतिवेदनमा सहज पहुँच पुऱ्याई सरोकारवालालाई सुसुचित गर्ने उद्देश्यले यो प्रतिवेदन प्रकाशित गरिएको छ । यसबाट आगामी दिनमा संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहको जनचासो सम्बोधन गरी प्रतिवेदन गर्न सहयोग मिल्ने विश्वास लिइएको छ । प्रतिवेदन तयार गर्न योगदान पुऱ्याउनु हुने सबैमा कार्यालय आभार व्यक्त गर्दछ । साथै प्रतिवेदनलाई कार्यान्वयनमा ल्याई सरकारी आर्थिक कारोबारमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्न सबै पक्षबाट सहयोग प्राप्त हुने अपेक्षा गरिएको छ । यो प्रतिवेदन कार्यालयको वेभसाइट www.oagnep.gov.np मा समेत राखिएको छ ।

विषय सूची

सि.नं.	विषय	पृष्ठ
१	लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति	१
२	लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति	२
३	कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा	३
३.१	जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय	३
३.२	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	४
३.३	कृषी क्याम्पस	७
३.४	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	९
३.५	सिंचाई डिभिजन कार्यालय	११
३.६	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन	१४
३.७	जिल्ला विकास समिति	१५
३.८	स्थानिय विकास कोषको सचिवालय	२१
३.९	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	२१
३.१०	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	२३
४.	आन्तरिक लेखापरीक्षण	२४
अनुसूची १	: लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	२५
अनुसूची २	: बेरुजूको स्थिति	२७
अनुसूची ३	: जिल्ला विकास समितिको एकीकृत आय-व्यय विवरण	२८
अनुसूची ४	: जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	२९

लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति

१. **संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था** : संविधानको धारा २४१ मा महालेखापरीक्षकले संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालय र कानूनद्वारा तोकिएका अन्य संस्थाको लेखा कानून बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यक्षमता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण (संशोधन सहित) ऐन, २०४८ ले महालेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्ने निकायको सबै वा कुनै ईकाइ मात्र छनौट गरी आर्थिक कारोबारको विस्तृत वा आंशिक रूपमा परीक्षण गर्ने गरी लेखापरीक्षणको तरिका, क्षेत्र र अवधि तोकिएको लेखापरीक्षण गर्न, प्राप्त तथ्यहरु दर्साउन, त्यसमा आलोचना गर्न र राय सहितको प्रतिवेदन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । संविधान, लेखापरीक्षण ऐन र अन्य कानूनद्वारा प्रदत्त व्यवस्था अनुरूप लेखापरीक्षण गरिएको छ ।
२. **उद्देश्य** : सार्वजनिक आर्थिक कारोबारमा स्वच्छता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, विश्वसनीयता र अनुशासन प्रवर्धन गराउनु लेखापरीक्षणको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ । लेखापरीक्षण गर्दा देहायका विषयको परीक्षण एवं विश्लेषणमा केन्द्रित गरिएको छ :
 - विनियोजन, राजस्व र धरौटीको लेखा तोकिएको ढाँचामा राखेको र यथार्थ स्थिति चित्रण गरेको,
 - स्वीकृत कार्यक्रम, बजेट र अख्तियारीको सीमा भित्र रही तोकिएको कार्य र प्रयोजनमा खर्च गरेको,
 - राजस्व लगायत समस्त आमदानी, असूली एवं दाखिला र धरौटी आमदानी कानून सम्मत रहेको,
 - सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख, सुप्रबन्ध र संरक्षणको पर्याप्त व्यवस्था गरेको,
 - नगदी, जिन्सी तथा सरकारी सम्पत्ति एवं स्रोतको हानि नोक्सानी र दुरुपयोग हुन नपाउने गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था गरेको,
 - आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानूनको पालना गरेको एवं पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण यथेष्ट राखेको,
 - स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार निर्धारित समय भित्र प्रगति हासिल गरेको,
३. **क्षेत्र** : यस जिल्ला स्थित अनुसूची १ मा उल्लिखित सरकारी कार्यालय र समितिको २०७२।७३ को आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।
४. **पद्धति** : संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुको अन्तर्राष्ट्रिय संगठन (इन्टोसाई) द्वारा प्रतिपादित सिद्धान्त र असल अभ्यासको अनुसरण गरी लेखापरीक्षणको क्रममा देहायका मानदण्ड एवं मार्गदर्शन प्रयोग गरिएको छ ।

<ul style="list-style-type: none"> • सरकारी लेखापरीक्षण नीति मानदण्ड, • वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, • महालेखापरीक्षकको लेखापरीक्षण सम्बन्धी निर्देशन तथा परिपत्र, • संयुक्त लेखापरीक्षण टोली सम्बन्धी निर्देशन, • गुणस्तर आश्वस्तता निर्देशिका, • आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, • राजस्व लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, 	<ul style="list-style-type: none"> • सार्वजनिक खरिद व्यवस्थाको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, • प्रशासकीय खर्चको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, • जिल्ला विकास समिति लेखापरीक्षण निर्देशिका, • जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण निर्देशिका, • लेखापरीक्षकको आचारसंहिता, • सार्वजनिक संस्थाका लेखापरीक्षकको लागि निर्देशन,
--	---

वार्षिक योजना र कार्यक्रमको अधीनमा रही स्थलगत रूपमा लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन गरिएको छ । लेखापरीक्षणको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि कार्यान्वयन चरणमा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा आचारसंहिता पालनाको अनुगमन गरी गुणस्तर आश्वस्तताको निमित्त सम्पादित कामको पुनरावलोकन गर्ने गरिएको छ ।

लेखापरीक्षण गरिने निकाय र कारोबारको छनौट गर्दा जोखिम मूल्याङ्कनको आधारमा स्वीकृत योजना र कार्यविधि अबलम्बन गरी अनुसूची १ बमोजिम १० कार्यालयको विस्तृत र २८ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण** : यस जिल्ला स्थित ३८ सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.५ अर्ब ३२ करोड ७५ लाखको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क अनुसूची १ मा उल्लेख छ ।

२. **बेरुजू** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहऱ्याएको कारोबारलाई बेरुजूको रूपमा परिभाषित गरिएको छ ।

यस वर्ष १५ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट कूल दफा १२१ र रु ८ करोड ९६ लाख १३ हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरूलाई जानकारी गराइएको थियो । प्रतिवेदन अबधिसम्म ९ कार्यालयको प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन भएका २४ दफा र रु. ८ लाख १३ हजार मिलान गरी दफा ९७ र रु.८ करोड ८८ लाख बेरुजू बाँकी रहेको छ । लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी बाँकी दफा संख्या कायम गरिएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा रु. ३४ हजार र प्रतिक्रियाबाट रु. २७ हजार समेत ६१ हजार असुल भएको छ ।

बाँकीबेरुजू मध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु.२६ लाख ७९ हजार, अनियमित रु.६ करोड २९ लाख ३० हजार र पेशकी रु.२ करोड ३१ लाख ९१ हजार रहेको छ । यस सम्बन्धि विवरण अनुसूची २ मा उल्लेख छ ।

३. **सुभाब** : तोकिएको प्रक्रिया अपनाइ समयमै बेरुजू फछ्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हो । प्राप्त अख्तियारीबमोजिम कार्यसञ्चालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, बेरुजू फछ्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुलउपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने र सरकारी कामको जिम्मा लिने व्यक्तिलाई कानूनले जिम्मेवार व्यक्ति तोकेको छ । बेरुजू औल्याइएका कार्यालय र जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली अनुसूची ४ मा दिइएको छ ।

आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९८ अनुसार असुलउपर गर्नुपर्ने देखिएको बेरुजू जिम्मेवार व्यक्तिबाट समयमै असुलउपर गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

अनियमित बेरुजूको हकमा आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २१(२) र नियम १००(३) बमोजिम सरकारी हानि नोक्सानी भए नभएको यकिन गरी प्रचलित कानूनको रीत पुऱ्याउनुपर्नेमा रीतसम्म नपुगेको तर सरकारी हानि नोक्सानी नभएको अवस्थामा यथेष्ट प्रमाण र मनासिब कारणसहित नियमित गरेर फछ्यौट गर्नुपर्दछ । तर सरकारी नगदी जिन्सीको हानि नोक्सानी भएको अवस्थामा जिम्मेवार व्यक्तिउपर नियमानुसार कारवाहीसहित हानि नोक्सानी भएको रकम असुलउपर गरी अनियमित बेरुजू फछ्यौट गर्नुपर्दछ । प्रमाण पेश नभएको अनियमित व्यहोरा सम्बन्धमा प्रमाण कागजात पेश गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

पेशकी बेरुजू अन्तर्गत म्याद नाघेको पेशकी आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ अनुसार कारवाही गरी र म्याद बाँकी रहेको पेशकीको हकमा सम्भौता वा कबुलियतनामा अनुसार फछ्यौट गर्नु गराउनुपर्दछ ।

कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोराहरु

जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय

१. **पूँजिगत बजेटको उपयोग :** विनियोजित पूँजिगत बजेटको अधिकतम उपयोग गर्नु पर्नेमा यो वर्ष कार्यालयले पूँजिगत बजेटतर्फ विनियोजित बजेटको ७९.५ प्रतिशतमात्र खर्च गरेको छ । कार्यालय भवन निर्माणका लागि खर्च शिर्षक न.२१६१०१४ तर्फ रु. ७५ लाख बजेट व्यवस्था गरेकोमा रु.५९लाख ६२ हजार मात्र खर्च गरेको छ । यसबाट एउटै कार्यको लागि पटक पटक बजेट व्यवस्था गनुपर्नाको साथै लागत समेत बढ्न जाने हुदा अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाई विनियोजित बजेट पूर्ण रूपमा उपयोग हुने बातावरण तयार गनु पर्दछ ।
२. **लक्ष्य तथा प्रगति :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले नियमावलीको अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरी तालुक कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने उल्लेख छ । यस कार्यालयले पूँजिगत बजेट शिर्षक न. बाट कार्यालय भवन निर्माण र मेसिनरी औजार खरिद लगायतका काममा रु.६० लाख १२ हजार खर्च गरेकोमा लक्ष्य तथा प्रगति विवरण तयार गरेको पाईएन ।
३. **असार महिनामा अख्तियारी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२ (१) र (२) मा बजेट विवरण र खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र प्राप्त भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित सचिवले विभागिय प्रमुखलाई र विभागिय प्रमुखले मातहत कार्यालय प्रमुख वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यालय प्रमुखलाई कार्यालयगत बजेट, विवरण स्वीकृत कार्यक्रम र खर्च व्यहोर्ने स्रोत खोली बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको बजेट उपशिर्षक २१६०१३३ तर्फको थप अख्तियारी रु. १ लाख ६० हजार आषाढ महिनामा पठाएको देखियो । तालुक निकायसंग समन्वय गरी समयमै बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यक्रम प्राप्त गर्नु पर्दछ ।
४. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९५ बमोजिम आफ्नो कामको प्रकृती अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले मूल्य नखुलेका पुराना मालसामानको मूल्य कायम गराइ नराखेको, वार्षिक लक्ष्य तथा प्रगति विवरण तयार नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीको जिम्मेवारी किटान नगरेको, वार्षिक खरीद योजना तयार नगरेको, चल्ती मेशिन र सवारीसाधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं.२ मा अभिलेख नराखेको, आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ९१ बमोजिम प्रत्येक कार्यालयले वर्षभरी गरेको कामको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकाय पठाउनु पर्नेमा पठाएको पाईएन । यसबाट आन्तरिक नियन्त्रण कमजोर देखिएकोले प्रचलित कानूनी व्यवस्था पालना गरी भरपदो र सुदृढ गर्नु पर्दछ ।
५. **बजेट नियन्त्रण :** कार्यालयले तोकिएको बजेट सीमाभित्र रहि खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ३५ मा छ । बजेट शिर्षक न. २१६०१३३ (चालु) तर्फ शुरु बजेट रु.२० लाख १७ हजार भएकोमा २०७३।२।२४ मा रु.३ लाख १८ हजार, २०७३।२।२५ मा रु.२ लाख १३ हजार र २०७३।३।२४ मा रु. १ लाख ६० हजार समेत विभिन्न खर्च रकमहरुमा जम्मा रु. ६लाख ९१ हजार बजेट थप गरीएको छ । शुरु विनियोजित बजेटको ३४ प्रतिशत रकम पछि थप गरीएबाट कार्यालयको बजेट अनुमान एवं स्वीकृतिको अभ्यास यथार्थको नजिक नभएको पाईयो । सम्बन्धित निकायहरुबाट आवश्यक बजेट स्वीकृत गरी पटक पटक बजेट थप गर्ने कार्यलाई निरुत्साहित गर्नु पर्दछ ।

६. **असम्बन्धित खर्च** : खर्च शीर्षकहरूको वर्गीकरण र व्याख्या अनुसार करारका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक बजेट खर्च शीर्षक नं. २२४१२ अन्य सेवा शुल्कबाट खर्च लेख्नुपर्नेमा जेष्ठ र असारको पारिश्रमिक रु.१९११४०।- खर्च शीर्षक नं २११११ तलबबाट खर्च लेखेको पाइयो । यसरी खर्च लेख्न मिल्ने देखिँदैन ।
७. **भवन निर्माण** : यस कार्यालयको भवन निर्माण गर्न २०७२।३।२ मा एक जे.भी. सँग ठेक्का संभौता भएको थियो । सम्भौता रकम रु १,९५,८५,०११।- (मु.अ.कर समेत) रहेको यस सभौताको म्याद संभौतामिति ले १८ महिना अर्थात २०७३ माघ १ सम्म रहेको छ । २०७३ असार मसान्त सम्म (तेस्रो रनिङ्ग विल सम्म) रु.६८,८८,८२२।- को कार्यको लागि भूक्तानी गरेको देखिन्छ । आर्थिक वर्ष २०७२।७३ सम्म ठेक्का अवधिको ७२ प्रतिशत समय व्यतित भए तापनि वित्तीय प्रगतिको आधारमा जम्मा ३५ प्रतिशतमात्र कार्य भएको देखिएको छ । कार्यालयले ठेक्का कार्यतालिकाको अनुगमन गरी म्याद भित्र ठेक्का सम्पन्न हुने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
८. **विमा अवधि** : यस कार्यालयको भवन निर्माण गर्न २०७२।३।२ मा एक जे.भी. सगंको सम्भौताको दफा १३.१ बमोजिम ठेक्का म्याद १८ महिनाको भएकोले विमाको अवधि मर्मत सम्भार अवधि समेत पुग्ने गरी ३० महिनाको हुनु पर्नेमा विमा अवधि २०१५।९।१० देखि २०१६।१२।१६ सम्म ठेक्का अवधी (१८ महिना) सम्मको मात्र भएको पाईयो । यसरी घटी अवधिको विमा पोलिसी स्विकार गरी सो वापत रु.४६,३६५।- भूक्तानी गरेको छ । कार्यालयले निर्माण व्यवसायीबाट शंसोधित विमा पोलिसी माग गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय

१. **पूँजिगत बजेटको उपयोग** : यस कार्यालयलाई यो वर्ष रु. ८ करोड १४ लाख ३४ हजार बजेट विनियोजन भएकोमा ४ करोड ३ लाख २० हजार अर्थात कूल विनियोजित बजेटको ४९.५१ प्रतिशत मात्र खर्च गरेको छ । अख्तियारी ढीलो गरी प्राप्त हुनु ,ठेकेदारबाट निर्माण कार्यमा भएको ढीलार्इ, निकास पुक्नुवा नहुनु आदी कारण विनियोजित बजेट पूर्ण रुपमा उपयोग गर्न नसकेको पाईयो । अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाई विनियोजित बजेट पूर्ण रुपमा उपयोग गर्नु पर्दछ ।
२. **श्रोतगत खर्च हिसाब फरक** : आर्थिक कार्याविधि नियमावलीको नियम ३७ मा सम्बन्धित आयोजना वा कार्यालयले शोधभर्ना हुने गरी सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त गरेको निकास रकम प्रचलित कानून तथा सम्भौतामा भएको व्यवस्था अनुसार खर्च गरी लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । बजेट शिर्षक न. ३७०८०४४४ तर्फ कार्यालयले खर्च गर्दा श्रोतगत अभिलेख नमिलार्इ खर्च गरेको देखिएको छ । बजेट विनियोजनको श्रोतगत अंशको आधारमा मुल्यांकन गर्दा नेपाल सरकारको श्रोत बाट रु.१६३५०२८५/- खर्च लेख्नु पर्नेमा रु.१७५६४५६१/- खर्च लेखेकोले रु.१२१४२७६/- बढी खर्च लेखेको पाईयो भने ए.डि.वि ऋण तर्फ रु.१४६६८२१९/- खर्च लेख्नु पर्नेमा रु.१३४५३९४३/- खर्च लेखि रु.१२१४२७६/- घटी खर्च लेखेको पाईयो ।
३. **कार्यक्रम तथा अख्तियारी** : आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२ (२) मा बजेट विवरण र खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र पन्ध्र दिनभित्र मातहत कार्यालय प्रमुखलाई पठाउनुपर्नेमा असोज, कार्तिक, मंसिर तथा अर्को वर्षको जेठमा समेत अख्तियारी पठाउदै गरेको पाईयो । पूँजिगत तर्फका २ शिर्षकको रु. १ करोड ८८ लाख खर्च गर्ने अख्तियारी आर्थिक वर्षको अन्तिम महिना आषाढमा समेत पठाएको पाईयो । तालुक निकायसंग समन्वय गरी समयमै बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यक्रम प्राप्त गर्नु पर्दछ ।

४. **लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २६ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायबाट प्रगति विवरण प्राप्त गरी तालुक कार्यालय प्रमुखले कार्यक्रम अनुसार प्रगति भए नभएको र बाधा अड्काउ परेको भए सो फुकाई दिने र केही निर्देशन भए दिनपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष संचालन गर्नु पर्ने कूल २८ कार्यक्रम मध्ये २ कार्यक्रममा शुन्य प्रतिशत, २ कार्यक्रममा २५ प्रतिशत भन्दा कम, १ कार्यक्रममा ५० प्रतिशत भन्दा कम र १ कार्यक्रममा ५० प्रतिशत भन्दा बढी तर ७५ प्रतिशत भन्दा कम र २२ कार्यक्रममा ७५ प्रतिशत भन्दा बढी प्रगति देखिएको छ । कार्यालयले अनुगमन व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाई तोकिएको लक्ष्य अनुरूप प्रगति हासिल गर्नु पर्दछ ।
५. **चौमासिक खर्चको स्थिति** : प्रत्येक चौमासिकमा सामानुपातिक रुपमा खर्चहुने गरी कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी खर्च गर्नु पर्नेमा कार्यालयले अन्तिम चौमासिकमा बढी खर्च गरेको छ । कार्यालयले कुल पूँजीगत खर्च रु ४ करोड ३ लाख २० हजार मध्ये प्रथम चौमासिकमा शुन्य प्रतिशत, दोस्रो चौमासिकमा रु.७५ लाख ५२ हजार (१९ %) र तेस्रो चौमासिकमा रु ३ करोड २७ लाख ६८ हजार (८१%) खर्च गरेको छ भने आषाढ महिनामा मात्र रु.१ करोड ८७ लाख ९८ हजार (४७ %) खर्च गरेको पाइयो । यसबाट कामको अनुगमन र सुपरिवेक्षणमा कमी आई गुणस्तरीय कार्य नहुन, न्युन प्रगतिको अवस्था सिर्जना हुने हुदाँ चौमासिक खर्चलाई सन्तुलित रुपमा व्यवस्थापन गरी खर्च गर्नुपर्दछ ।
६. **ठेक्का व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा निर्धारित समयभित्र कार्यसम्पन्न गर्न लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्कापट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य प्रथम चौमासिकभित्र गरी सक्नुपर्ने उल्लेख छ । डिभिजनले यस आर्थिक वर्षमा गरेका ५ खरिद तेस्रो चौमासिकमा गरेको छ । त्यसमध्ये ३ खरिद सम्झौता आषाढ महिनामा मात्र गरेको छ । कानुन बमोजिम प्रथम चौमासिकभित्रै ठेक्का सम्झौता गर्नु पर्दछ ।
७. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९५ बमोजिम आफ्नो कामको प्रकृती अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले मूल्य नखुलेका पुराना मालसामानको मूल्य कायम गराइ नराखेको, वार्षिक लक्ष्य तथा प्रगति विवरण तयार नगरेको, आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धमा प्रचलित नियममा भएका व्यवस्थाहरुको पालना हुने गरी आन्तरिक नियन्त्रण निर्देशिका तयार नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीको जिम्मेवारी किटान नगरेको, वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको देखियो । यसबाट आन्तरिक नियन्त्रण फितलो देखिएकोले प्रचलित कानूनी व्यवस्था पालना गरी भरपर्दो र सुदृढ गर्नु पर्दछ ।
८. **कन्टेजेन्सी खर्चको बिबरण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० र अनुसूची १ अनुसार कार्यालयले प्रत्येक कार्यक्रमको लागत खर्चको तुलनामा स्टाफ खर्च वापत २.५ प्रतिशत र अन्य खर्च वापत २.५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी बढीमा ५ प्रतिशतसम्म कन्टेजेन्सी खर्च गर्न सक्ने प्रावधान रहेको छ । साथै शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन विभागले कन्टेजेन्सी खर्च गर्न पाउने सिमा तोकेर पठाएको छ तर उर्पयुक्त व्यवस्थाको पालना नभएको अवस्था देहाय बमोजिम छ :
- शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन विभागले यस कार्यालयलाई खर्चको अख्तियारी प्रदान गर्दा विशेष भौतिक पूर्वाधार विकासमा ४ प्रतिशत , नमुना एकिकृत बस्ती विकास कार्यक्रममा ४ प्रतिशत र एकिकृत जिल्ला स्वास्थ्य कार्यक्रमहरुमा ३.७ प्रतिशत कन्टेजेन्सी

खर्च गर्न पाउने सिमा तोकेर पठाएको छ तर उपर्युक्त कार्यक्रमहरुमा सिमा नघाई कन्टिनेन्सी खर्चको व्यवस्था गरेको पाईयो ।

- कार्यालयले कन्टिनेन्सी खर्चको अभिलेख राखेको भएता पनि समयमै सम्पन्न नभई बिगत वर्ष देखि संचालनमा रहेका योजनाहरुको कन्टिनेन्सी खर्च जिम्मेवारी सार्दा एकमुष्ट सारेकोले स्टाफ खर्च र अन्य कार्य खर्च खुल्दैन ।
- कन्टेन्जेन्सी खर्च को अभिलेख बमोजिम विशेष भौतिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रममा गरीएको कन्टिनेन्सी खर्चले ३.७ प्रतिशत को सिमा ननाघे भएता पनि निर्माण कार्य चालु रहेको हुँदा उक्त सिमा ननाघन दिन तर्फ कार्यालय सचेत रहनु पर्ने देखिन्छ ।
- भवन निर्माण डिभिजन विभागले सिमा निर्धारण भए बमोजिमनै कन्टिनेन्सी खर्चको लागि व्यवस्था गरी सोही सिमा भित्र रहेर खर्च गर्नु पर्नेमा लागत अनुमान तयार गर्दा ५ प्रतिशत कन्टेन्जेन्सी खर्चको व्यवस्था गरेको पाईयो ।
- नमुना एकिकृत बस्ती विकास कार्यक्रम तर्फ सुन्दर बजार लमजुङको पूर्वाधार विकासमा प्राप्त अख्तियारी बमोजिम कूल लागत अनुमान रु.२,६५४,८६०/- को ४ प्रतिशतले हुने रु.१०६,१९४/- कन्टिनेन्सी खर्च गर्नु पर्नेमा रु.१२०६३०/- कन्टिनेन्सी खर्च गरेकोले सिमा भन्दा बढी रु. १४,४३६/- खर्च गरेको देखिन्छ । कार्यालयले कन्टेन्जेन्सी खर्चको अभिलेखलाई अध्यावधिक गरी तोकिएको सिमा भित्र रहि खर्च गर्नु पर्दछ ।

९. **बढी भुक्तानी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ३६(३) बमोजिम खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाईसहित लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । चिशंखु स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माणको लागि निर्माण व्यवसायी श्री एक निर्माण सेवाको इन्सुरेन्स, बैक कमीसनको बिल वापत रु.१२३२६१.०० भूक्तानी दिनुपर्नेमा रु. १२९२०३.- भूक्तानी दिएकोले रु. ५९४२- बिल बढी भूक्तानी गरेको पाईयो । संलग्न बिल भन्दा बढी भूक्तानी गरेको रकम असुल हुनुपर्दछ ।

१०. **बिगत वर्षको भुक्तानी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली ,२०६४ को नियम ४०(७) बमोजिम चालु वर्षको बजेटले नखामेको खर्च बिल भर्पाई बमोजिमको रकम आगामी वर्षमा भुक्तानी दिनु पर्ने कारण खोली भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारीमा चढाई श्रावण पन्ध्र गते भित्र कार्यालय प्रमुख र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई तालुक कार्यालय, सम्बन्धित मन्त्रालय,कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले नमूना एकिकृत बस्ती (ब.शि.न. ३४७९९२४) तर्फ अधिकारी निर्माण सेवालाई गत वर्षको छुट रकम भुक्तानी भनी रु.५८७६०.०० भुक्तानी दिएकोमा नियमावलीको उपरोक्त व्यवस्था बमोजिम भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी प्रमाणित नगराएको हुदा अनियमित देखिएको छ । नियमानुसार त्यस्तो कच्चावारी राखी मात्र खर्च गर्नुपर्दछ ।

११. **एज बिल्ड ड्रईङ :** ठेक्का सम्झौताको दफा ५६ अनुसार निर्माण कार्य सम्पन्न भएको ७ दिन भित्र निर्माण व्यवसायिले संचालन एवं मर्मत सम्भार म्यानुअल र एज बिल्ड ड्रईङ तयार गरी कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष सम्पन्न भएको वन्सार हेल्थ पोष्ट भवन निर्माण र पुर्वाधार विकास सुन्दर बजारको निर्माण व्यवसायिले एज बिल्ड ड्रईङ पेश गरेको छैन । यसले गर्दा भविष्यमा निर्माण सम्पन्न गरीएको संरचनाको मर्मत सम्भारमा कठिनाई हुन सक्ने देखिन्छ । मर्मत सम्भार म्यानुअल र एज बिल्ड ड्रईङ तयार गरी कार्यालयमा पेश नगरेकोले सम्झौता अनुसार रु. २ लाख रोक्का गरी म्यानुअल र एज बिल्ड ड्रईङ पेश गर्नु पर्दछ ।

१२ **हर्जना बेगर भूक्तानी** : बन्सार उपस्वास्थ्य चौकीलाई स्तनोत्तरी गरी स्वास्थ्य चौकीमा परीणत गर्ने कार्यगत आर्थिक वर्षमा भवन डिभिजन कार्यालय गोरखा मातहतमा सम्पन्न भएको थियो । सम्भौता रु.१२,२८७,२६५/- को उक्त कार्यको एक निर्माण व्यवसायीले मूल्य अभिवृद्धि कर सहित रु. ६,६९०,५३३/- को अन्तिम बिल पेश गरेकोमा गत वर्ष बजेट नपुग भएकोले मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु. ४९००,०००/- भूक्तानी खर्च लेखी रु.१७ ९०,४४४/- भूक्तानी दिन बाँकी राखेको देखिन्छ । २०७२ असोजमा यस कार्यालयको स्थापना पश्चात उक्त भवन र भूक्तानी दिन बाँकी रकमको जिम्मेवारी गोरखाबाट यस कार्यालयमा सरेको पाईयो । गत आर्थिक वर्षमा शहरी विकास भवन डिभिजन कार्यालय गोरखाले यस कार्यको सम्भौता रकमको १० प्रतिशत हर्जना कट्टी गरी कार्यसम्पन्न गर्ने निर्णय गरेकोमा गत वर्ष भूक्तानी खर्च लेखेको ४९००,०००/- मध्ये रु.६४५,०८२/- हर्जना कट्टी गरेको देखिन्छ । सम्भौता रकमको १० प्रतिशत हर्जना कट्टी गर्ने निर्णय बमोजिम हर्जाना वापत रु. १२,२८७,२६५/- कट्टी गर्नु पर्नेमा गत वर्ष रु.६,४५,०८२/- मात्र कट्टी गरेकोले बाँकी रु.५,८३,६४४/- यस वर्षको भूक्तानीमा कट्टी गर्नुपर्नेमा सो नगरी भूक्तानी दिएकोले बढी भूक्तानी दिएको रु.५,८३,६४४/- असुल हुनु पर्ने देखिन्छ ।

१३ **गाडि भाडा** : अर्थ मन्त्रालयले परीपत्रमार्फत गाडि खरीदलाई वि.ओ क्यूमा समावेस गर्न नपाईने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले दुराडाँडा र उत्तरकन्या स्वास्थ्य चौक भवन निमाणको लागत अनुमान तयार गर्दा गाडि भाडालाई समेत वि.ओ क्यूमा आईटममा समावेस गरी सो आईटम को लागि प्रत्येक सम्भौतामा रु. ३ लाख ६० हजारका दरले ३ महिनाका लागि सम्भौता गरेको पाईयो । ठेक्का कार्यान्वयन गर्दा प्रोभिजनल आईटम अर्न्तगत रहेको गाडिभाडा आईटमलाई कार्यादेश नदिने तर्फ यस डिभिजन कार्यालयले ध्यान दिनु जरुरी देखिन्छ ।

१४ **म्याद थप र सम्भौता कार्यान्वयन** : यो वर्ष ४ ठेक्काहरु म्याद थप गरेको पाईयो । म्याद थप गरेका मध्ये शुरु अवधिको ५० प्रतिशत सम्म १ ठेक्काको, शत प्रतिशत सम्म १ ठेक्काको र २ ठेक्काको शत प्रतिशत भन्दा बढी म्याद थप गरेको छ । कार्यालयले सम्भौता कार्यान्वयन कार्ययोजना बनाई अनुगमन प्रणालीलाई सुदृढ बनाई म्यादथप गर्नुपर्ने समस्या न्युन गर्नु पर्दछ ।

१५ **पेशकी बाँकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ७४ मा तोकिएको म्याद भित्र यसै नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुबै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । ठेक्का सम्भौताहरुमा कुल सम्भौता रकमको ८० प्रतिशत भूक्तानी हुँदा पेशकी फछ्यौट गरी सक्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस डिभिजनले यो आर्थिक वर्षमा उपलब्ध गराएका म्याद बाकी मोविलाईजेशन पेशकी रु. ६३ लाख नियमानुसार फछ्यौट हुनु पर्ने देखिएको छ ।

लमजुङ्ग कृषि क्याम्पस

१. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : क्याम्पसबाट आफ्नो कामको प्रकृती अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्दछ । कार्यालयले सम्पादन गर्नु पर्ने प्रत्येक कार्य क्षेत्रहरुको जोखिम पहिचान गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित नगरेकोले देहायका व्यहोरा देखिएका छन् ।:

- खर्च भएका बिल भर्पाईमा कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गरी भूक्तानी भएको जनाउने छाप लगाउने गरेको छैन ।
- मूल्य नखुलेका समानको मूल्य खुलाई राख्ने गरेको छैन ।
- जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन लिने र सो प्रतिवेदन उपर कारवाही गरेको छैन ।

- कार्यालयको कार्य प्रकृति अनुसार जोखिम क्षेत्र पहिचान गरी नियन्त्रण उपाय अपनाएको पाईएन ।
- विद्युतिय हाजिरी मेसिनको प्रयोग सीमित शिक्षकहरुबाट मात्र भएकोले सबैले अनिवार्य प्रयोग गर्नु पर्ने व्यवस्था गर्नु पर्ने देखिएको छ ।
- सबै विल भर्पाइहरु क्याम्पस प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीले दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नुपर्ने व्यवस्था भएको पालना गरेको पाइएन ।
- वार्षिक दस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा खरिद योजना बनाएको छैन ।

क्याम्पसले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।

२. **वित्तिय विवरण** : वासलात तथा आय व्यय विवरणको शुद्धताको आश्वस्तताका सम्बन्धमा परीक्षणगर्दा आर्थिक कारोवारको लेखा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको प्रचलित ढाँचामा राखेको, वित्तिय विवरणहरु र सम्बन्धित लेजरहरुको तथ्यहरुमा फरक नदेखिए तापनि वित्तिय विवरणहरु वासलात तथा आयव्यय विवरणको अनुहार पृष्ठमा गत वर्षको कारोवार तुलनात्मक रुपमा उल्लेख नगरेको स्थिति छ । तर वित्तीय विवरणहरु साथ नगद प्रवाह विवरण र लेखा नीति उल्लेख नगरेको पाईयो ।

३. **धरौटी तथा दायित्व** : यस क्याम्पसले पेश गरेको वित्तिय विवरण अनूसुची २ (क) ले २०७२/७३ को अन्त सम्ममा रु २५,२५,८०८/- धरौटी तथा दायित्व बाँकी देखिन्छ । प्रत्येक कार्यालयले व्यक्तिगत धरौटी खाता अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेमा राखेको छैन । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्नानुसार छन् :

- धरौटी बाँकीको व्यक्तिगत विवरण मा कतिपय धरौटी रकम एक भन्दा बढी संस्था वा व्यक्तिको नाममा एकमुष्ट देखाईएको छ,
- धरौटीको अवधि र प्रयोजन खुलेको देखिएन,
- हाजिरी नमिलेकोले तलब रोक्का गरी धरौटी खातामा रु.२,०८,७७७ रहेको देखिन्छ । तर उक्त धरौटी कस कसको हो व्यतिगत धरौटी विवरणबाट खुल्दैन ।
- निकायको धरौटीको व्यक्तिगत खाता धरौटी खाता अद्यावधिक नहुँदा प्रयोजन समाप्त भएका धरौटीको कारवाही टुंगो लगाउन कठीनाई हुने स्थिति छ ।
- क्याम्पसले निर्माण व्यवसायिलाई भूक्तानी दिएको बिलबाट निर्माण व्यवसायी कोषकालागि कट्टा गरेको रकम सबन्धित संस्थाको कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ । निर्माण व्यवसायि कोषमा जम्मा गर्न ठेक्का विल भुक्तानी गर्दा कट्टी गरेको निर्माण व्यवसायी कोषको रकम रु.११,६४१/- धरौटी खातामा बाँकी रहेको छ । उक्त रकम रकम सम्बन्धित संस्थामा को खातामा दाखिला हुनु पर्ने देखिएको छ ।

४. **राजश्व आम्दानीको अनुमान** : आगामी वर्षको राजश्व आम्दानीको अनुमान गर्दा चालु वर्षको शंसोधित अनुमान भन्दा कम नहुने गरी गर्नु पर्दछ । क्याम्पसले आर्थिक वर्ष २०७२/७३ को लागि रु.१३,८३५,३५०/- राजश्व आम्दानी गर्ने लक्ष्य राखेकोमा रु.१४,५२३,४४६/- राजश्व आम्दानी गरेको छ । बिगत वर्षको राजश्व आम्दानीको मुल्याङ्कन गर्दा क्याम्पसले गत वर्ष आम्दानी गरेको रु.१६,९९४,९३६. भन्दा यस वर्ष कम रकम आम्दानी गर्ने लक्ष्य राखेको देखियो ।क्याम्पसले राजश्व आम्दानीको अनुमान गर्दा मापदण्ड निश्चित गरी सोही बमोजिम आगामी वर्षको आम्दानी अनुमान गर्नु पर्दछ ।

- ५ **सवारी साधन मर्मत** : सार्वजनिक निकायले खर्च गर्दा नियन्त्रणात्मक व्यवस्था अपनाई मितव्ययि तरिका बाट गर्नु पर्दछ । क्याम्पसले यस वर्ष ३ सवारी साधनको मर्मत तर्फ रु.७,२५,१३९।- खर्च गरेको छ । मर्मत तर्फ एउटै सवारी साधनमा रु.५,१५,२८५।- खर्च गरेकोले मितव्ययि भएको पाईएन ।सवारी साधनहरु मर्मत सम्भारका लागि नियमित अनुगमन एवं नियन्त्रणात्मक विधि स्थापित गरी श्रोतको परीचालन मितव्ययी रुपमा गर्ने तर्फ ध्यान जानु पर्दछ ।
- ६ **शिक्षकहरुको अनुपस्थित** : क्याम्पसमा नियुक्त भएका वा अनुबन्धगरी प्राध्यापन गर्ने शिक्षकहरुबाट नियमित रुपमा क्याम्पसको शैक्षिक तालिका बमोजिम प्रध्यापन गर्नु पर्नेमा २ शिक्षक २०६६ देखि, १ शिक्षक २०६७ देखि , १ शिक्षक २०६९ देखि र १ २०७२ साउन देखि अनुपस्थित रहेको छन् । प्राध्यापन कार्यका लागि नियुक्त भएका वा अनुबन्ध गरिएका शिक्षकहरु अनुपस्थित रहँदा पठन पाठनमा असर पार्ने र यसले शैक्षिक गुणस्तरमा समेत प्रभाव पार्ने साथै अतिरिक्त कक्षा पारिश्रमिक खर्च बढने भएकोले नियमित अनुगमन गर्नु गराउनु पर्दछ ।
- ७ **अभिवृद्धि कर दर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम १९ मा सार्वजनिक निकायले रु. ५००० भन्दा बढीको मालसामान मुल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यवसायि संगमात्र खरिद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले रु. ५ हजार भन्दा बढीको खरीद कार्य ६ पटक गरी कर बिजक बेगर रु.२६२,७१७.०० भुक्तानी गरेको देखिएको छ । मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यवसायिसंग खरिद गरी नियमको व्यवस्था पालना गर्नु पर्दछ ।
- ८ **पेशकी बाँकी** : त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ३४ मा विश्वविद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले तोकिएको म्याद भित्र पेशकी फछ्यौट नगरेमा म्याद नाघेका मितिले वार्षिक १२ प्रतिशतका दरले व्याज समेत लिने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणमा प्राप्त वासलात बमोजिम यो वर्षको थप भएको रु.१३,२८९.५३ समेत रु २,२६,०४९.८९ पेशकी फछ्यौट हुन बाँकी रहेको छ । नियमानुसार समयमै पेशकी फछ्यौट हुनु पर्ने देखिएको छ ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९५ बमोजिम प्रत्येक कार्यालयबाट आफ्नो कामको प्रकृती अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले सम्पादन गर्नु पर्ने प्रत्येक कार्य क्षेत्रहरुको जोखिम पहिचान गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ पार्न देहायका क्षेत्रहरुमा सुधार गर्नुपर्ने देखिएको छ :
- प्रचलित नियममा भएका व्यवस्थाहरुको पालना हुने गरी आन्तरिक नियन्त्रण निर्देशिका तयार गरेको छैन ।
 - कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपनें सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरेको छैन ।
 - कार्यालयले वार्षिक खरीद योजना तयार गरेको छैन ।
 - कार्यालयले कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीको जिम्मेवारी किटान गरेको छैन ।
 - जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदनमा उल्लेख भएबमोजिम पुराना सामानको मर्मत संभार र लिलाम बिक्री कार्य भएको छैन,
 - मूल्य नखुलेका पुराना मालसामानको मूल्य कायम गराइ राखेको छैन ,

- खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन,
- आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ९१ बमोजिम प्रत्येक कार्यालयले वर्षभरी गरेको कामको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकाय पठाउनु पर्नेमा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरेको छैन ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।

२. **कार्यक्रम तथा अख्तियारी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२.२ मा बजेट विवरण र खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र पन्ध्र दिनभित्र मातहत कार्यालय प्रमुखलाई पठाउनुपर्ने उल्लेख छ । शिक्षा विभागबाट ६ शीर्षकको अख्तियारी ढिलो गरी पठाएको देखियो । शिक्षा विभागले २ शीर्षकको अख्तियारी माघमा, २ शीर्षकको अख्तियारी जेष्ठमा र २ शीर्षकको अख्तियारी आषाढ महिनामा पठाएको छ । तालुक निकायसंग समन्वय गरी समयमै अख्तियारी प्राप्त गर्नुपर्दछ ।
३. **चौमासिक खर्च :** कार्यालयबाट प्राप्त कार्यक्रम तथा पूँजगत तर्फको चौमासिक खर्च सम्बन्धी विवरणको अनुसार कार्यक्रम तथा पूँजगत तर्फका खर्च शीर्षकमा जम्मा रु. ३० करोड ८ लाख ९० हजार खर्च भएकोमा प्रथम चौमासिकमा २६ प्रतिशत, दोस्रो चौमासिकमा ३२ प्रतिशत र तेस्रो चौमासिकमा ४२ प्रतिशत खर्च भएको छ । तेस्रो चौमासिकको खर्च मध्ये आषाढको खर्च ३६ प्रतिशत छ । चौमासिक रुपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।
४. **खरिद योजना :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसार एक आर्थिक वर्षमा रु. १० लाख भन्दा बढीको सामग्री खरिद गर्नु पर्ने भए पनि माग संकलन, लागत अनुमान तयारी, खरिद गर्नु पर्ने मालसामानको प्रकृति र रकमको सिमा अनुसार उपयुक्त खरिद विधि पहिचान गरी खरिद गरेको छैन । उदाहरणको लागि एस.एल.सि. परीक्षाको कापि प्याकिङ गर्न कोरा कपडा ५३५ मिटर खरिद गरेकोमा खरिद गरेको कपडाको परिमाणको आधार खुलाएको छैन । त्यस्तै सोहि प्रकृतिको कपडा प्रत्येक केन्द्रका केन्द्राध्यक्षलाई दिएको पेशकी बाट प्रतिमिटर रु.७५ देखि ८० सम्ममा खरिद गरेकोमा कार्यालयबाट प्रतिमिटर रु.१२० मा खरिद गरिएको छ । थप व्ययभार नपर्ने गरी न्यूनतम लागतमा सहि परिमाण खरिद गर्न खरिद योजना बनाउनु पर्दछ ।
५. **खर्च रकमको बर्गिकरण :** नेपाल सरकारको भुक्तानी प्रक्रिया अनुसार अन्य सस्था वा व्यक्ति, बोर्ड, समिति आदिलाई दिईने चालु वा पूँजगत अनुदानको खर्च सम्बन्धित निकायबाट हुने, यस्तो खर्चको विल भर्पाई सम्बन्धित संस्थामा रहने र अनुदान बाहेक अन्य खर्च शीर्षकको रकम सम्बन्धित निकायबाट हुने व्यवस्था छ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयको बजेट उप शीर्षक ३५०८०३३ को खर्च शीर्षक नं. २७२११ छात्रवृत्तिमा रु.१,१२,६९,०००।०० भएकोमा कार्यालयले उक्त रकम विद्यालयलाई अनुदान निकासी दिएको छ । त्यस्तै श्रोत व्यक्तिको सट्टामा रहने शिक्षकको तलब रु.२०,१६,००० सेवा अन्य खर्च शीर्षकमा विनियोजन भएकोमा कार्यालयले सो रकम विद्यालयलाई निकासी दिएको छ भने श्रोत व्यक्तिको तलब रकम रु.१५,६६,०१४।०० अनुदान खर्च शीर्षकमा विनियोजन गरी उक्त रकमको भुक्तानी कार्यालयबाट गरेको छ । उल्लेखित प्रयोजनको लागि व्यवस्था भएको रकम अनुदान खर्च शीर्षकमा लेखाङ्कन गर्नु पर्दछ ।
६. **अवकास पछिको निकासी :** शिक्षकको तलब भत्ता बापत सम्बन्धित विद्यालयहरुलाई निकासी दिँदा दरबन्दी र अवकाश भएका शिक्षकको यकिन गरी निकासी दिनु पर्नेमा सप्तधारा मा.वि., जिताले १ शिक्षकलाई ३४८०१, अमरज्योती नि.मा.विले १ शिक्षकलाई रु. ११६००, भविष्य निर्माण मा.वि.ले १ शिक्षकलाई रु. १५८०० र प्रभात शान्तिपूर्ण मा.वि. ले १ शिक्षकलाई रु.१

हजार समेत रु. ६३ हजार विद्यालयहरुमा अवकाश भएको शिक्षकहरुको अवकाश पश्चात पनि तलब भत्ता निकासा भएको देखिएको छ। उक्त रकम असुल गर्नुपर्ने देखियो। श्री गणेश मालिका उच्च माध्यमिक विद्यालय लमजुङ का नि.मा.वि. द्वितीय तहका १ शिक्षक मिति २०७१।०३।०४ मा अवकाश भएकोमा २०७२ को दोस्रो चौमसिक अवधि सम्मको तलब निकासा दिएको छ। बढी भुक्तानी लिएको रकम मध्ये रु.४,२३,००० औषधि उपचार र बिरामी विदा को रकमबाट कट्टी गरेको र नपुग रु.२,२८,१९९ पेन्शनबाट कट्टी गर्न शिक्षक किताबखानाको २०७३।२।२१ को पत्रबाट लेखिआएको छ। बढी भुक्तानी दिएको रकम मध्ये फिर्ता हुन बाँकी रु. २,२८,१९९।- असुल उपर गर्नु पर्दछ।

७. **निःशुल्क पाठ्यपुस्तक** : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा विद्यालयलाई अनुदान सहयोग अनुसार कार्यालयबाट विद्यालयहरुलाई पाठ्यपुस्तक वापतको निकासा दिँदा जनक शिक्षा सामाग्री केन्द्रको स्वीकृत मूल्य सूचिको आधारमा दिनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष विद्यालयलाई पाठ्यपुस्तकको रकम जनक शिक्षा सामाग्री केन्द्रको दररेट अनुसार १० विद्यालयहरुलाई रु.९३,६८,४८४.०० निकासा दिनु पर्नेमा रु.१,१०,९८,२९३.०० निकासा दिएको छ। केन्द्रको दररेट भन्दा फरक हुने गरी बढी निकासा गरेको रु.१७,२९,८०८.०० असुल फिर्ता गर्नुपर्दछ।
८. **भौतिक निर्माण सुधार तर्फ** : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७१/७२ को बुँदा २.३ भौतिक सुविधा विस्तारमा विद्यालयहरुलाई रकम निकासा दिने सम्बन्धमा पहिलो किस्ताको रुपमा विद्यालयले कार्य शुरु गरी सम्पन्न गरेको १५ दिन भित्र कूल अनुदानको ३० प्रतिशत दोस्रो किस्ता पहिलो किस्ताको कार्य मूल्याङ्कन गरी कूल अनुदानको ५० प्रतिशत र कार्य सम्पन्न गरी अन्तिम किस्ताको रुपमा नापी किताव अद्यावधिक गरी २० प्रतिशत निकासा दिने तर कार्यसम्पन्न नगर्ने विद्यालयलाई अन्तिम किस्ता वापतको रकम निकासा नदिने र सो बमोजिमको प्रक्रिया पुरा नगर्ने सम्बन्धित विद्यालय र जिल्ला शिक्षा कार्यालयका सम्बन्धित पदाधिकारी माथि कारवाही हुने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष ६० विद्यालयलाई कार्य सम्पन्न नहुदै अन्तिम किस्ताको रु.५,८६,००,०००।- निकासा गरेकोले सम्बन्धित विद्यालयबाट कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्ने देखिएको छ।
९. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावलीमा कार्यक्रम संचालन गर्न लिएको पेशकी कार्यक्रम संपन्न भएको ३५ दिन भित्र फछ्यौट गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। ४ कर्मचारीले कार्यक्रम संचालन गर्न लिएको पेशकी रु. १९ लाख ३८ हजार आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म पनि फछ्यौट नभई बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ।

सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको प्रभावकारीता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९५ बमोजिम आफ्नो कामको प्रकृती अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ। कार्यालयले सम्पादन गर्नु पर्ने प्रत्येक कार्य क्षेत्रहरुको जोखिम पहिचान गरी देहायको क्षेत्रहरुमा सुधार गर्नु पर्ने देखिएको छ :
- आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धमा प्रचलित नियममा भएका व्यवस्थाहरुको पालना हुने गरी आन्तरिक नियन्त्रण निर्देशिका तयार गर्नु पर्ने।
 - कार्यालयले वार्षिक खरीद योजना गर्ने।
 - कार्यालयले कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीको जिम्मेवारी किटान गर्नपर्ने।

- कार्यालयले हस्तान्तरण भई आएको जिन्सी समानहरुको मुल्य खुलाई जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका विषय कार्यान्वयन गर्ने,
- कार्यालयले कन्टेन्जेन्सी खर्चको अभिलेख राख्ने,
- ठेक्काको अभिलेख म.ले.प फा न. १९० अध्यावधिक अभिलेख राख्ने ।
- सुशासन सञ्चालन (कार्यविधि नियमावली), २०६५ मा हरेक सार्वजनिक निकायले नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकामा त्यस्तो संयन्त्र तर्जुमा गर्ने,
- खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राख्ने,
- आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ९१ बमोजिम प्रत्येक कार्यालयले वर्षभरी गरेको कामको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकाय पठाउनु पर्नेमा यस कार्यालयले २०७२/७३ को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकायमा पठाउने ।

कार्यालयको कार्य प्रकृति अनुरूप आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो बनाई कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।

२. **सोधभर्ना** : आई.डि.एको ऋण सहयोगमा संचालित सिंचाई तथा जलश्रोत व्यवस्थापन आयोजनामा शोधभर्ना प्राप्त हुने गरी खर्च गरेको रु.९०९०,८५७/- सोधभर्ना प्राप्त गर्न सिंचाई विभाग संग सम्बन्ध गरी सोधभर्ना प्राप्त गर्नुपर्दछ ।
३. **पूँजगत बजेटको उपयोग** : विनियोजित पूँजगत बजेटको अधिकतम उपयोग गर्नु पर्नेमा यो वर्ष कार्यालयले पूँजगत बजेट तर्फ ५२.०९ प्रतिशतमात्र खर्च गरेको छ । पूँजगत बजेट उप शिर्षकहरु तर्फ कूल बजेट रु. ६ करोड ५८ लाख २० हजार व्यवस्था भएकोमा रु. ३ करोड ४२ लाख ८७ हजार २७६ मात्र खर्च गरेको छ । विनियोजित बजेट पूर्ण रुपमा उपयोग हुने बातावरण तयार गर्नु पर्दछ ।
४. **श्रोतगत खर्च हिसाब** : आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ३७ बमोजिम सम्बन्धित आयोजना वा कार्यालयले शोधभर्ना हुने गरी सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त गरेको निकासा रकम प्रचलित कानून तथा सम्भौतामा भएको व्यवस्था अनुसार खर्च गरी लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । बजेट विनियोजनको श्रोतगत अंशको आधारमा खर्च लेख्नु पर्नेमा नेपाल सरकारको श्रोत बाट रु.५,२२८/- र आई.डि.एको ऋणतर्फ रु. २०,९१४/- घटी तथा आई.डि.एको अनुदानतर्फ रु.२६,१४२/- बढी खर्च लेखेको पाईयो । श्रोतगत अंशको आधारमा खर्च गरी अभिलेखाकन गर्नुपर्दछ ।
५. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयको स्विकृत वार्षिक कार्यक्रमले तोकेको लक्ष्य बमोजिम प्रगति प्राप्त गर्नु पर्दछ । यस कार्यालयले उपलब्ध गराएको यस आर्थिक वर्षको वार्षिक लक्ष्य तथा प्रगति विवरण अनुसार १ कार्यक्रममा २ प्रतिशत भन्दा कम ३ कार्यक्रममा ५० प्रतिशत भन्दा बढी तर ७५ प्रतिशत भन्दा कम र ३ कार्यक्रममा ७५ प्रतिशत भन्दा बढी प्रगति देखिएको छ । ४ कार्यक्रमहरुमा प्रगति न्यून हुनुमा समयमा ठेक्का व्यवस्था नहुनु, सम्भौता पश्चात तत्काल निर्माण व्यवसायीले कार्य सुचारु नगर्नु, निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको कार्यतालिका अनुसार कार्य शुरु गरे नगरेको कार्यालयबाट निरन्तर अनुगमन नहुनु आदि रहेका छन् । तोकिएको अवधि भित्र कार्य समपन्न नहुँदा लक्षित प्रतिफल न्यून हुदै जाने तथा आयोजना लागत समेत बढने स्थिति रहन्छ । अतः अनुगमन

व्यवस्था लाई प्रभावकारी बनाई तोकिएको लक्ष्य अनुरूप प्रगति हासिल गर्नेतर्फ कार्यालय उन्मुख हुनुपर्दछ ।

६. **चौमासिक खर्चको स्थिति** : यस सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालयले प्रत्येक चौमासिकमा सामानुपातिक रूपमा खर्चहुने गरी कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी सबै चौमासिकमा कार्यक्रम अनुरूपनै खर्च गर्नुपर्दछ । तर यस डिभिजन सिंचाई कार्यालयबाट सबै चौमासिकमा सन्तुलित रूपमा खर्च गरेको देखिएन । कार्यालयले अन्तिम चौमासिकमा बढी खर्च गरेको छ । वार्षिक कार्यक्रम तथा अख्तियारी ढीलो गरी प्राप्त हुने, ठेक्का सम्भौता नभएको आदि कारणबाट कार्यालयले कुल पूँजीगत खर्च रु.३ करोड ४२ लाख ४ हजार मध्ये प्रथम चौमासिकमा शुन्य प्रतिशत, दोस्रो चौमासिकमा रु.५४ लाख १३ हजार (१६ %) र तेस्रो चौमासिकमा रु २ करोड ७१ लाख ३८ हजार (८४ %) खर्च गरेको छ भने आषाढ महिनामा मात्र रु.१ करोड ८९ लाख ३८ हजार (५५.३० %) खर्च गरेको पाइयो । प्रथम दुई चौमासिकसम्म केवल १६ % कार्य सम्पादन गर्ने र आषाढ एक महिनामा मात्र (५५ %) कार्य सम्पादन हुने स्थितिले कामको अनुगमन र सुपरिवेक्षणमा कमी आई गुणस्तरीय कार्य नभई, न्युन प्रगतिको अवस्था सिर्जना हुने हुदाँ चौमासिक खर्चलाई सन्तुलित रूपमा व्यवस्थापन गरी खर्च गरीनु पर्दछ ।
७. **म्याद थप** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० अनुसार खरिद सम्भौताको काम सम्भौता अवधिभित्र पूरा गर्न नसकिने भएमा काबुबाहिरको परिस्थिति सिर्जना भए नभएको स्पष्ट खुलाई ६ महिना सम्म बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारीले र सोभन्दा बढी म्याद थप गर्नुपर्नेमा विभागीय प्रमुखले थप गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष म्याद थप गरिएका ५ ठेक्काहरु मध्ये शुरु अवधिको ७० प्रतिशत सम्म १ ठेक्काको, शुरु अवधिको शत प्रतिशत सम्म १ ठेक्काको र ३ ठेक्काको म्याद शत प्रतिशत भन्दा बढी थप गरेको छ । सम्भौता कार्यान्वयन कार्ययोजना बनाई अनुगमन प्रणालीलाई सुदृढ बनाई म्याद थप गर्नु पर्ने समस्या न्युन गर्नु पर्दछ ।
८. **एजबिल्ट ड्रईङ्ग** : ठेक्का सम्भौताको दफा ५६ अनुसार निर्माण कार्य सम्पन्न भएको ३० दिन भित्र निर्माण व्यवसायीले एजबिल्ट ड्रईङ्ग तयार गरी कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने अन्यथा रु. १ लाख वा सम्भौता रकमको ०.१ प्रतिशतमा जुन बढी हुन्छ, रोक्का गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । निर्माण कार्य सम्पन्न गरेवापत निर्माण व्यवसायीहरुलाई निर्माण सम्पन्न भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन जारी गरेकोमा निर्माण व्यवसायिले एजबिल्ट ड्रईङ्ग पेश गरेको छैन । यस वर्ष सम्पन्न सिंचाई योजनाहरुको निर्माणको कार्य सम्पन्न वापत अन्तिम बिलको भूक्तानी दिएकोमा संचालन एवं मर्मत सम्भार म्यानुअल र एजबिल्ट ड्रईङ्ग तयार गरी कार्यालयमा पेश नगरेकोले उक्त कागजातहरु माग गरी प्राप्त नहुँदा सम्म सम्भौता अनुसार धरौटी रोक्का गर्नु पर्दछ ।
९. **कार्य सम्पन्न नभएको** : राईनासटार सिंचाई योजनाको उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउने कूल लागत अनुमान रु.४,३९६,०९७ मध्ये कार्यालयबाट उपभोक्तालाई भुक्तानी हुने गरी रु.३,७७५,४६९/- र उपभोक्ताको अंश रु.६१५,४२८/- रहने गरी सम्भौता गरेकोमा आर्थिक वर्षको अन्त सम्ममा ४८ प्रतिशत मात्र कार्य गरी उपभोक्ता समितिले अन्तिम बिल पेश गरेको पाईयो । तोकिएको समयमै कार्य सम्पन्न नभएकोले समयमै योजना सम्पन्न नहुँदा कार्य अधुरो रहने भई सार्वजनिक लगानी अनुत्पादक रहेको स्थिति छ । समयमै तोकिएको कार्य सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
१०. **राजश्व दाखिला नगरेको** : रम्घाटार सिंचाई योजनाको साईट कार्यालयमा रहेका फनिचर, भ्राईबेटर मिक्सचर लगायतका समानहरु काम नलाग्ने भई जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनले लिलाम मिन्हाको महलमा राखेकोमा उक्त समानहरु जलउपभोक्ता संस्था रम्घाटारले कबाडीमा बिक्री गरेकोमा के

कती रकममा बिक्री गरेको हो खुल्न सकेन । आर्थिक कार्यविधि नियमावली को नियम ५७ बमोजिम कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकारीको लिखित आदेश बिना जिन्सी मालसामान लिलाम बिक्री वा हस्तान्तरण गर्नु गराउनु नहुनेमा कार्यालयको आदेश बेगर पुराना समानहरु बिक्री गरेको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएको छ । साथै बिक्रीबाट प्राप्त रकम राजश्व आम्दानी बाँधेको समेत पाईएन । नियममा भएको व्यवस्थाको पालना नगरी सामानहरु बिक्री गर्ने कार्य अनियमित देखिएको छ ।

जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन डिभिजन

१. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९५ बमोजिम प्रत्येक कार्यालयले आफ्नो कामको प्रकृती अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थामा देहायअनुसार कमि कमजोरी देखिएकोले सम्पादन गर्नु पर्ने प्रत्येक कार्य क्षेत्रहरुको जोखिम पहिचान गरी आन्तरिक नियन्त्रण भरपर्दो र सुदृढ गर्नपर्ने देखिएको छ :
 - कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरेको छैन ।
 - कार्यालयले कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीको जिम्मेवारी किटान गरेको छैन ।
 - सुशासन सञ्चालन (कार्यविधि नियमावली), २०६५ मा हरेक सार्वजनिक निकायले नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र बनाएको तथा तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको छैन ,
 - निर्माण कार्यको लगत इष्टिमेट, नापी किताव र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन आदिमा तयार पार्ने, पेश गर्ने, जाँच गर्ने र सदर गर्ने कर्मचारीको नाम, पद, छाप एवम् मिति उल्लेख गर्ने गरेको छैन,
 - खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरुमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन,
 - आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ९१ बमोजिम वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकायमा पठाएको छैन ।
२. **कार्यक्रम तथा अख्तियारी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२(२) मा बजेट विवरण र खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र प्राप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र कार्यालय प्रमुखलाई कार्यालयगत बजेट विवरण, स्वीकृत कार्यक्रम र खर्च व्यहोने स्रोत खोली बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र पठाउनुपर्ने उल्लेख छ । यस वर्ष रु.१ करोड ६७ लाखको अख्तियारी आर्थिक वर्षको अन्त आषाढ महिनामा प्राप्त गरेकोले समयमै अख्तियारी प्राप्त गरी कार्य सम्पन्न गर्नु पर्दछ ।
३. **चौमासिक खर्च :** कार्यालयले पुर्व स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार योजना सञ्चालन गरी सो अनुसार बजेट खर्च गर्नु पर्दछ । कार्यालयबाट प्राप्त कार्यक्रम तथा पूँजगत तर्फको चौमासिक खर्च सम्बन्धी विवरण अनुसार अन्य चौमासिकको तुलनामा कार्यालयले अन्तिम चौमासिकमा बढी खर्च गरेको छ । वार्षिक कार्यक्रम तथा अख्तियारी ढीलो गरी प्राप्त हुने, ठेक्का व्यवस्थापन गर्न ढीलाई आदि कारणबाट कार्यालयले कुल पूँजीगत खर्च रु.५ करोड ३ लाख १ हजार मध्ये प्रथम चौमासिकमा शुन्य, दोस्रो चौमासिकमा १८ र तेस्रो चौमासिकमा ८२ प्रतिशत खर्च गरेको छ । आषाढ महिनामा मात्र कूल खर्चको १३ प्रतिशत खर्च गरेको छ । चौमासिक खर्चलाई सन्तुलित रूपमा व्यवस्थापन गरी खर्च गर्नु पर्दछ ।

४. **कामको गुणस्तर आस्वस्तता** : कार्यालयले सम्पन्न कार्यको गुणस्तर सुनिश्चित हुने व्यवस्था गर्नु पर्दछ । यस डिभिजनको कार्यक्षेत्र मा लमजुङ, मनाङ, र गोरखा रहेका छन् । तीन जिल्लाका विभिन्न स्थानमामा छरिएर रहेका योजनाहरुको निर्माण कार्यको रेखदेख, नाँप जाँच लगायतका कार्यगर्न प्राविधिक कर्मचारीको रूपमा २ इन्जिनियर रहेका छन् । यस डिभिजन कार्यालयले यो वर्ष ८ महिनामा १५० वटा योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न गरेको पाईयो । सो मध्ये तेस्रो चौमासिकमा ८२ प्रतिशत काम भएकोले छोटो अवधिमा सीमित कर्मचारीबाट प्राविधिक रेखदेख तथा नाँप जाँचका कार्य भएकोले गुणस्तरमा कमी कमजोरी हुन सक्ने तर्फ कार्यालयले विचार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
५. **गुरु योजना** – आर्थिक कार्यविधि नियमावली तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली मा सरकारी कार्यालयले नयाँ योजना प्रारम्भ गर्दा योजनाको संभाव्यता अध्ययन गरी आर्थिक, प्राविधिक तथा बातावणीय हिसाबले उपयुक्त योजना योजना छनौट गरी सोको लागत अनुमान तयार गरी रकमको परिमाण अनुसार बोलपत्र, वा उपभोक्ता समिति संग काम गर्न उपयुक्त खरिद विधि छनौट गर्नु पर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष रु. ३ करोड ५१ लाखको अख्तियारी प्राप्त भएको मध्ये गुरु योजनामा आधारित २ योजना पाँउडी खोला नियन्त्रण र दूध खोला नियन्त्रणका लागि रु. ४५ लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा गुरु योजनाको लागत अनुमान स्वीकृत नगराई खरिद योजना बमोजिम जल उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराई रु. ३,९८६,३३७/- खर्च गरेको पाईयो । गुरु योजनाको मुल लागत अनुमान तयार गरेता पनि बजेटको अभावको कारण स्वीकृत नगरी यो वर्षको विनियोजित बजेटलाई मात्र आधार मानी उपभोक्ताबाट काम गराएको पाईयो । कार्यान्वयन गर्न सक्ने यथार्थमा आधारित भई बजेट तथा कार्यक्रम तयार एवं स्विकृत गर्नु पर्दछ ।
६. **उपभोक्ताको श्रम दान** : डिभिजनले यस वर्ष कार्यान्वयन गरेका योजनामा उपभोक्ताको योगदान योजनागत खर्चको २ देखि ६ प्रतिशत सम्म रहेको पाईयो । जलउत्पन्न डिभिजन कार्यालयहरुले उपभोक्ता समितिहरुबाट कार्य गराउने निर्देशिका तयार गरेको छैन । सिंचाई नीति बमोजिम उपभोक्ता समितिहरुको योगदान ३ देखि ५ प्रतिशत सम्म हुनु पर्नेमा कार्यालयबाट प्रस्तुत विवरण बमोजिम आपतकालीन कार्यमा उपभोक्ताहरुको योगदान २ प्रतिशत मात्र रहेको देखिएको छ । जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण विभागबाट उपभोक्ता समितिहरुबाट कार्य गराउने निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।
७. **लागत अनुमान** : तार जाली निर्माण सम्बन्धी नर्मस अनुसार तार जाली बाकस निर्माण गर्दा मेस वायर वायर र सेल्भेज वायर दुबैको प्रयोग हुने र दुबै किसिमका तारको समावेश गरी लागत अनुमान गर्नु पर्नेमा मेस वायरको मात्र प्रयोग हुने गरी लागत अनुमान तयार गरेको पाईयो । स्वीकृत जिल्ला दररेट बमोजिम मेस वायरको मुल्य सेल्भेज वायरको भन्दा केही बढी पर्ने हुनाले निर्माण कार्यको लागत सोही अनुपातमा बढ्ने हुँदा कार्यालयले लागत अनुमान तयार गर्दा सेल्भेज वायरको अंश पनि समावेश गर्नु पर्दछ ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : कार्यालयको कामसंग सम्बन्धित आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्नेमा यसमा देहाय बमोजिम कमजोरीहरु देखिएकोले सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ :

- समयमै पेशकी फछ्यौट नगरेको अवस्थामा फिर्ता दाखिला रकम मा व्याज लिने गरेको छैन।

- दैनिक तथा भ्रमण भत्ता खर्चको बिल भुक्तानी गर्दा अनियवार्य रूपमा भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्थाको आंशिक रूपमामात्र कार्यान्वयन भएको छ,
- खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरूमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गरी भुक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन ।
- क्यामरा, ल्यापटप जस्ता सामानहरू कर्मचारीलाई दिँदा उक्त सामानहरूको स्पेसिफिकेशन, सिरियल नम्बर, मोडल नं.आदि उल्लेख गरी सहायक रजिष्टरमा राख्नु पर्ने र सोही अनुसार जिन्सी खातामा समेत खुलाई राखेको पाईएन ।
- कार्यालयले उद्देश्य प्रप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू परिचान गरेको छैन,
- कतिपय योजनाहरूमा लागत अनुमान तयार गरेको, स्वीकृत गरेको, नापी मूल्याकन गरेको, ठेक्का बिल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको, चेक गरेको र स्वीकृत गरेको मिति उल्लेख गरेको छैन,
- राजस्व आर्जन गर्ने कार्यालयले राख्नु पर्ने रसिद नियन्त्रण खाता (म.ले.प.फा.नं.७), राजस्व आम्दानीको दैनिक नगद प्राप्त खाता (म.ले.प.फा.नं.१०८क) र राजस्व आम्दानीको दैनिक बैङ्क भौचर खाता (म.ले.प.फा.नं.१०८ख) राखेको पाइएन ।

२. **लेखा नीति उल्लेख नगरेको :** स्थानिय निकाय आर्थिक नियमावलीको नियम ४० ले जिल्ला विकास समितिको लेखा दोहोरो सेस्ता प्रणाली (डबल इन्ट्री सिस्टम) सिद्धान्तमा आधारित नगद कारोवारमा राखिएको हुनु पर्ने, सेस्ता विद्युतीय प्रणालीमा समेत राख्न सकिने र जिल्ला विकास समितिले यस नियमावली बमोजिमको आर्थिक कार्यविधि अवलम्बन गरी आयव्ययको सेस्ता राख्न सकिने व्यवस्था गरेको छ । जिल्ला विकास समितिले एकिकृत आय व्यय विवरण समेत तयार गरेको छ । तर आय व्यय विवरण साथ लेखा निति उल्लेख गरेको छैन । लेखा नीति तयार नगरेकोले कार्यालयको तर्फबाट लिखित रूपमा कारोवार मापनको आधार, कारोवार मापनको मुद्रा ,लेखा अवधि, लेखा ढाँचा, सम्पति र जीन्सीको मुल्याकनको लागि लिईने मुल्य आधार, पेशकीको लेखाकन व्यवस्था , आम्दानी र खर्च को लेखाकन समय आदी विषयहरूमा खुलासा हुन सकेन । कार्यालयले एकिकृत आय व्यय तयार गर्दा लेखा नीति पनि उल्लेख गर्ने अभ्यासको थालनी गर्नुपर्दछ ।
३. **श्रोतको उपयोग :** नेपाल सरकारको नगद अनुदानमा संचालित केन्द्रीय कार्यक्रमहरूकोलागि यो वर्ष रु. ५११,२५१,८४२.०० बजेट तथा अख्तियारी प्राप्त भएकोमा रु.४८०२६७२५२. खर्च गरेको छ । यस कार्यालयले कूल प्राप्त अख्तियारी रकमको ९४ प्रतिशत खर्च गरेको भएता पनि ग्रा.खानेपानी तथा सरसफाई का.चालु तर्फ २१.६८, स्थानीय स्तरका सडक पूल तथा सा.पहुँच सु.प. तर्फ २२.५१ र गरिव सँग विश्वेश्वर कार्यक्रम तर्फ ७९.८६ प्रतिशत खर्च गरेकोले उक्त कार्यक्रमहरूमा कार्यालयले औसत खर्च ९४ प्रतिशत भन्दा कम खर्च गरेको पाईयो । कार्यालयले उपलब्ध श्रोतको अधिकतम उपयोग गरी लक्ष्य बमोजिम प्रगति हासिल गर्नु पर्दछ ।
४. **बक्यौता रकम :** कार्यालयले कर, दस्तुर,सेवा शुल्क, भाडा आदिबाट गत वर्ष सम्म रु.३ लाख ७५ हजार ५७४ उठाउन बाँकी देखिएकोमा यो वर्ष उक्त बक्यौता असुली भएको छैन । बक्यौता रकम असूल नहुँदा समितिको आयमा असर गर्ने र यसले कार्यक्रम तर्जुमामा समेत प्रभाव पर्ने भएकोले नियमानुसार कार्यवाही गरी बक्यौता असुल गर्नु पर्दछ ।
५. **अख्तियारी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को ३२(२) अनुसार बजेट विवरण र खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र प्राप्त भएको १५ दिनभित्र पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएतापनि केन्द्रीय बजेटतर्फको ३ उप शीर्षकहरूको अख्तियारी आर्थिक वर्षको अन्त आषाढमा पठाएको पाईयो । आर्थिक वर्षको

अन्त्यमा कार्यक्रम तथा अख्तियारी पठाएको कारण कार्य सम्पन्न गर्न ढिलाई हुने र न्यून प्रगति जस्ता समस्या देखिने हुनाले सम्बन्धित मन्त्रालयबाट मातहतका निकायहरूलाई समयमै कार्यक्रम तथा अख्तियारी प्रदान गर्नु पर्दछ ।

६. **वार्षिक प्रगति** : बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायबाट प्रगति विवरण प्राप्त गरी कार्यालय प्रमुखले कार्यक्रम अनुसार प्रगति भए नभएको र बाधा अड्काउ परेको भए सो फुकाई दिने र केही निर्देशन भए दिनुपर्नेमा यो वर्ष १७ कार्यक्रम अर्न्तगतका २७३ योजनाहरू मध्ये ८ योजनाहरूमा शुन्य प्रतिशत, १ योजनामा २५ प्रतिशत भन्दा कम, ९ योजनाहरूमा ५० प्रतिशत भन्दा बढी तर ७५ प्रतिशत भन्दा कम र २५१ कार्यक्रममा ७५ प्रतिशत भन्दा बढी प्रगति देखिएको छ । तोकिएको अवधि भित्र कार्य सम्पन्न नहुँदा लक्षित प्रतिफल न्यून हुँदै जाने हुनाले अनुगमन व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाई तोकिएको लक्ष्य अनुरूप प्रगति हासिल गर्नेतर्फ कार्यालयले प्रयास गर्नु पर्दछ ।
७. **योजना हस्तान्तरण** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०६४ उल्लेख भए अनुसार जिल्ला विकास समितिले संचालन गरेका योजना सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित उपभोक्तालाई हस्तान्तरण गर्नु पर्ने उल्लेख भए बमोजिम कार्यालयले यस वर्ष सम्पन्न भएका ३६६ योजनाहरू मध्ये ३१८ योजनाहरू हस्तान्तरण गरेको उल्लेख छ । जिल्ला विकास समिति अर्न्तगत सम्पन्न भई हस्तान्तरण भएका योजनाहरूको अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी संचालन अवस्थावारे अनुगमन गर्नुपर्दछ ।
८. **प्रशासनिक खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ मा स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही जिल्ला विकास समितिले कर, शूल्क, सेवा शूल्क, दस्तूर र भाडाबाट उठाएको कूल रकमको वार्षिक क्रमशः रु.२५ लाखसम्म, रु. २५ देखि ५० लाखसम्म, रु. ५० लाखदेखि रु. १ करोडसम्म र रु.१ करोडभन्दा बढी वार्षिक आय हुने जिल्ला विकास समितिले क्रमशः ६०, ४०, ३० प्रतिशत र अधिकतम २५ प्रतिशतसम्म प्रशासनिक कामको लागि खर्च गर्न पाउने व्यवस्था छ । जिल्ला विकास समितिले पेश गरेको प्रशासनिक खर्चको विवरण बमोजिम गत वर्षको मौज्जात रु.१५ लाख ४५ हजार र यो वर्ष को आम्दानी रु.५१ लाख ९२ हजार समेत कूल आन्तरिक आय रु.६७ लाख ३९ हजार तथा प्रशासनिक खर्च रु.२७ लाख ५४ हजार देखाएको छ । नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम कार्यालयले कूल आन्तरिक आयको ३० प्रतिशतले हुने रु.२० लाख २२ हजार मात्र प्रशासनिक खर्च गर्न पाउनेमा रु.२७ लाख ५४ हजार खर्च गरेको तोकिएको सिमा भन्दा ७ लाख ३४ हजार बढी खर्च गरेको देखिएको छ ।
९. **कर्मचारी कल्याण कोष** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५६ को नियम २६५ (१) मा कर्मचारी कल्याण कोषमा स्थानीय निकायले प्रत्येक वर्ष कम्तीमा आफ्नो कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने एक महिनाको तलव बराबरको रकम जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने एकमहिनाको तलव (प्रशासन अनुदान र कोषतर्फका कर्मचारी) रु.७ लाख ४२ हजार भएतापनि कल्याणकारी कोषमा यो वर्ष कोष पूँजीगत खाताबाट रु.३ लाख र म्याचिगं फण्डबाट १३ लाख ८० हजार गरी जम्मा रु. १६ लाख ८० हजार ट्रान्सफर गरेको छ । कार्यालयको आन्तरिक आय कम भएको, अधिक मात्रामा अनुदानमा निर्भर रहनु परेको अवस्थामा निश्चित मापदण्ड नबनाई मासिक तलबको २ गुणा भन्दा बढी रकम कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा गरेको पाईयो । यसले प्रशासनिक खर्च बढाएको छ । अतः निश्चित मापदण्ड अपनाई कर्मचारी कल्याण कोषमा रकम ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।
११. **निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम र निर्वाचन क्षेत्र विशेष कार्यक्रम** : निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि नियमावली, २०७१ बमोजिमले योजना छनौट, कार्यान्वयन विधि, जनसहभागिता, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र योजना सार्वजनिककरण गरी आवधिक जिल्ला विकास

योजना र अन्य क्षेत्रगत योजनाको प्राथमिकतामा परेका योजना छनौट गर्नुपर्ने, कम्तिमा २० प्रतिशत जनसहभागिता हुने सिंचाई, सडक निर्माण, खानेपानी, विद्युतीकरण, सार्वजनिक निर्माणसंग सम्बन्धित आयोजना तथा आयमूलक तालिम तथा सिप विकास सम्बन्धी आयोजना छनौट गर्नु पर्ने, सम्बन्धित सभासदले आफ्नो सिफारिसमा कार्यान्वयन गरिएका कार्यक्रमको वर्षमा कम्तिमा एक पटक अनुगमन गरी सोको प्रतिवेदन जिल्ला विकास समितिमा दिनुपर्ने तथा जिल्ला विकास समितिले कार्यक्रमको अनुगमन गरी सो विवरण चौमासिक रुपमा मन्त्रालयमा पठाइनु पर्ने व्यवस्था छ । उपर्युक्त व्यवस्थाको पालना सम्बन्धी स्थिति देहायबमोजिम पाईयो :

- कार्यालयले यस वर्ष २ निर्वाचित सभासदको पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम अन्तर्गत विनियोजन भएको रु.३ करोड बजेटबाट २३ वटा योजना छनौट गरेकोमा कार्यविधिले तोकेको प्राथमिकता अनुसार छनौट गरेको देखिएन । यस वर्ष छनौट भएका योजनाहरू आवधिक जिल्ला विकास र अन्य क्षेत्रगत योजनामा नपरेको, सम्बन्धित नगरपालिका तथा गा.वि.स.ले जिल्ला स्तरका पूर्वाधार योजना भनी नतोकेका योजना स्वीकृत गरेको देखिएको छ ।
- कार्यविधि अनुसार निर्माण पूर्वाधार सम्बन्धी आयोजना छनौट गरी सो को लागत अनुमान तथा मूल्यांकन गरी भुक्तानी दिनु पर्नेमा एफ .एम स्टेसनको लागि उपकरण, सास्कृतिक समुहकोलागि पञ्चैबाजा र फर्निचर, पुस्तकालयको लागि किताब, पाईप आदि खरिद गरी रु. ८ लाख २५ हजार भुक्तानी गरेकोमा कार्यविधि अनुरूप लागत अनुमान तयार नगरेको, सार्वजनिकीकरण नगरेको, जनसहभागिता परिचालन नगरेको अवस्था रहेको छ ।
- निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०५८ को नियम ३ को उपनियम ६(ग) बमोजिम कम्तीमा २० प्रतिशत जनसहभागिता हुने गरी योजनाहरू संचालन गर्नु पर्नेमा सो भन्दा कम जन सहभागिता हुने गरी उपभोक्ता समितिहरूसंग सम्झौता गरेको कारणले प्रगति शिल आमा समूह भवन निर्माण मा रु. ११ हजार र लाली गुरास आमा समूह भवन निर्माणमा रु.११ हजार समेत कम जनसहभागिता भएकोले कार्यालयले रु. २२ हजार बढी खर्च व्यहोर्नु परेको छ ।
- यस जिल्ला अर्न्तगत निर्वाचित सभासद २ समानुपातिक ४ गरी ६ सभासदको सिफारिसमा ९३ वटा योजना सिफारिस भई संचालन भएकोमा नियमावली अनुसार सभासदबाट अनुगमन गरी जिल्ला विकास समितिमा र मन्त्रालयमा चौमासिक प्रगति विवरण पठाएको देखिएन । नियमावलीले व्यवस्था बमोजिम सबै संचालित योजना सभासदबाट अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश हुनु पर्दछ ।
- निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम अन्तर्गत खरिबोट – सरान्चोक–हरिगाँउ सडक आयोजना निर्माण गर्न कार्यालयले १० लाख र उपभोक्ता समितिले २ लाख ४८ हजार व्यहोर्ने गरी संझौता भएकोमा कार्य संपन्न प्रतिवेदनमा १३ लाखको निमार्ण कार्य गरेको उल्लेख छ । यस योजनाको लागि गाँउ विकास समितिबाट समेत रु.६५ हजार प्राप्त गरेको सार्वजनिक परीक्षण फारमबाट देखिएकोमा उक्त रकम समेत समेटी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरिएको छैन । साथै भौचर साथ संलग्न योजनाको सूचना पाटीमा गाउँ विकास समितिबाट प्राप्त रकम नखुलाएकोले गाउँ विकास समितिबाट प्राप्त रु.६५ हजार सार्वजनिकीकरण गरेको पाईएन । उपभोक्ता समितिहरूले प्राप्त सम्पूर्ण रकम र यथाथ खर्च पारदर्शी गर्नु पर्दछ । .

नियमावलीले तोकेबमोजिमका प्राथमिकतामा परेका योजना छनौट गरी निर्धारित विधि सम्मत ढंगबाट कार्यान्वयन गर्ने तर्फ सम्बन्धित पक्ष सबैले ध्यान दिनुपर्दछ ।

विकेन्द्रीत ग्रामिण पूर्वाधार तथा जिविकोर्पाजन सुधार कार्यक्रम (अतिरिक्त लगानी) :

१२. **सडक ग्राभेल** : विकेन्द्रीत ग्रामिण पूर्वाधार तथा जिविकोर्पाजन सुधार कार्यक्रम अर्न्तगततार्कुघाट देखि प्याराजुङ भञ्जयाङ्ग सम्म २१.६६० कि.मी ग्रेभल सडक निर्माणको कार्यलाई दुई प्याकेजमा बाढी ०+००० देखि १०+६६० कि.मी र १०+६६० देखि २१+६६० सम्मको सडक ग्रेभल गर्ने कार्य गरेको छ । उक्त सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा देहाय अनुसार छन् :
- १२.१ ठेक्का सम्झौताको दफा १३.१ बमोजिम बिमा अवधि मर्मत सम्भार अवधि सम्मका हुनुपर्नेमा ठेक्का अवधि सम्मको मात्र भएको पाईयो । घटी अवधिको बिमा पोलिसी स्वीकार गरी सो वापत रु. ६३०,४३३/- भुक्तानी गरेबाट मर्मत सम्भार अवधि सम्मको सम्भावित क्षतिको माग दावी गर्न नपाउने स्थिति छ । कार्यालयले निर्माण व्यवसायीबाट मर्मत सम्भार अवधिसम्मको शंसोधित विमा पोलिसी माग गर्नुपर्ने देखिएकोछ ।
- १२.२ बि.ओ.क्यू मा लमसम नभई परीमाण उल्लेख गरीएका आईटमहरुको नाप जाँच गरी नापी किताबमा चढाई भुक्तानी गर्नु पर्नेमा उपरोक्त सडक खण्डहरुमा ठेक्का बिल बमोजिम साईट किल्यरेन्स आईटमको लागि नापी किताबमा नचढाई रु.७९ हजार भुक्तानी दिएको छ । उक्त आईटमको नापजाचँ गरी परीमाण एकिन गरी नापी किताबमा उल्लेख गर्नु पर्ने देखिएको छ ।
१३. **भुक्तानीको जानकारी** : स्थानिय यातायात क्षेत्र पूर्वाधार बिकास कार्यक्रम तर्फ उपभोक्ता समितिहरुले निर्माण सामग्री खरिदको र मेसिन भाडा उपलब्ध गराउने ७ फर्महरुलाई मुल्य अभिवृद्धि कर रु. २ लाख ५६ हजार भुक्तानी गरेकोमा त्यसको जानकारी आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिएको पाईएन । कार्यालयले कार्यालयसंगको सम्झौता कार्यान्वयन गर्ने क्रममा उपभोक्ता संस्थाहरुले गरेको मुल्य अभिवृद्धिकर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने देखिएको छ।
१४. **असम्बन्धित कोषबाट खर्च** : स्थानिय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमाली २०६४ को नियम ४५ बमोजिम खर्च गर्ने रकम स्वीकृत बजेटभित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षक नम्बरमा परेमा र खर्च गर्न बाँकी भएमामात्र निकासा दिन सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले जिल्ला बिकास समितिको परीसरभित्र सि.सि. क्यामरा जडानको लागि म्यटक्स अफीस सिष्टमलाई रु.२ लाख ९५ हजार मानव संसाधन बिकास कोषबाट भुक्तानी दिएको छ । मानव संसाधन बिकास कोषको रकम कर्मचारी तथा जिल्लाको मानविय क्षमता बिकासकोलागि तयार गरीएको कायक्रममा मात्र खर्च गर्न सकिनेमा यस शीर्षक संग असम्बन्धित कामकोलागि खर्च गरेको नियमित देखिएन । नियमानुसार हुने गरी खर्च गर्नुपर्दछ ।
१५. **कन्टेजेन्सी खर्च** : स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा १४ (१) बमोजिम 'क' 'ख' र 'ग' वर्गका जिल्लामा क्रमश ५, ४ र ३ प्रतिशत रकम छुट्याई खर्च गर्न सकिने र यस्तो खर्चको हिसाव अनुसूची १० बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु देहाय बमोजिम छन् :
- १५.१ कार्यालयले यो वर्ष कन्टेजेन्सि खातामा रु. ५२ लाख ९८ हजार आम्दानी जनाई रु. ५२ लाख ३७ हजार खर्च गरेकोछ । तर कार्यालयले कार्यविधिको पालना गरी आयोजना व्यवस्थापन सेवा खर्च (कन्टेजेन्सि) को लगानी र खर्च विवरण तयार गरेको छैन । कार्यालयले कार्यविधिले तोकेका अनुसूची अनुसारको ढाँचामा खर्च विवरण नराख्नाले कुन कुन योजनामा के कति खर्च गरेको छ सो को व्यहोरा एकमुष्ट नदेखिने अवस्था छ । कार्यालयले कार्यविधिले तोकेको अनुसूची अनुसारको ढाँचामा खर्च विवरण राख्नु पर्दछ ।

१५.२ स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा १४ (१) को अनुसूची ९ मा उल्लेख भए बमोजिम लमजुङ जिल्ला 'ख' वर्गका पर्ने र यस जिल्लाले कुल पूँजीगत खर्चको अनुपातमा ४ प्रतिशत रकम कन्टेजेन्सि वापत छुट्याई खर्च गर्न सक्नेमा कूल बजेटको अनुपातमा ४ प्रतिशत रकम छुट्याई ग-४-३ खातामा ट्रान्सफर गरेकोले रु.२८६,५८२/- बढी ट्रान्सफर गरेको पाईयो । उक्त रकम फिर्ता गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ । कार्यालयले कुल पूँजीगत खर्चको अनुपातमा कन्टेजेन्सि वापत छुट्याई ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।

१६. **कर सेवा शुल्क दस्तुर** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २१५ र २१८ एवं स्थानीय स्वायत्त नियमावली, २०५६ को नियम २०७ अनुसार १५ वटा खोला बाट बालुवा गिट्टी उत्खनन् गर्न ठेक्का आवहान गरेकोमा १४ स्थानबाट बालुवा उत्खनन् गर्न प्रस्ताव पेश भै कार्यालयले सम्झौता गरेको छ । यस सम्बन्धी देखिएका व्यहोराहरु निम्नानुसार छन् :

१६.१ कार्यालयले आय ठेक्काको व्यवस्था गर्न सूचना प्रकाशित गर्दा प्रस्ताव रकमको ५ प्रतिशत नगद धरौटी बुझाउनु पर्ने सूचनामा उल्लेख गरेकोमा मर्स्याङ्दी नदी, उदिपुर रिठ्ठे बगर चिति खण्डको ठेक्कामा प्रस्ताव पेश गर्ने सिजी निर्माण सेवाले रु. १३ लाख ११ हजारको ठेक्का प्रस्ताव पेश गर्दा सूचना बमोजिम रु. ६६ हजार धरौटी बुझाउनु पर्नेमा रु.२७ हजार मात्र धरौटी जम्मा गरेको छ । उक्त ठेक्कामा २ प्रस्ताव मात्र परेको र बढी रकम प्रस्ताव गर्ने उक्त सिजी निर्माण सेवाले ठेक्का संझौता नगरेकोले निजको धरौटी जफत गरेको छ । सिजी निर्माण सेवाले कम रकम धरौटी राखी प्रस्ताव पेश गरेका कारण रु. ३९ हजार कम धरौटी जफत हुनगएको छ । कार्यालयले बोलपत्र दाताहरुले बोलपत्रको शर्त पालना गरे नगरेको मुल्यांकन गरे पश्चात मात्र सारभूत रुपमा योग्य देखिएका बोलपत्रदाताहरुलाई मात्र प्रतिस्पर्धामा सहभागि गराउनु पर्दछ ।

१६.२ नदीबाट बालुवा गिट्टी लगायत नदीजन्य पदार्थ दोहन गर्दा बातावरणिय अध्ययन प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको परिमाणमा नबढ्ने गरी उत्खनन् गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले नदीजन्य पदार्थको ठेक्का व्यवस्था गर्दा संझौतामा र प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको परिमाणमा नबढ्ने गरी उत्खनन् गर्ने उल्लेख गरेको भए पनि संझौतामा परिमाण खुलाएको पाईएन । नदीबाट बालुवा गिट्टी लगायत उत्खनन् सम्झौता गर्दा परिमाण खुलाउनु पर्दछ ।

१७. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) अनुसार निर्दिष्ट कामको लागि लिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्दछ । गतवित्तका कूल पेशकी रु.७ करोड ४२ लाख ६२ हजार बाँकीमध्ये रु.६ करोड १६ लाख ३६ हजार फछ्यौट भई रु. १ करोड २६ लाख २६ हजार पेशकी बाँकी रहेकोमा आ.व. २०७२/७३ मा रु. ४६ लाख ३५ हजार थप भई रु.१ करोड ७२ लाख ६१ हजार बाँकी देखिएको छ । कार्यालयले समयमै यसतर्फ ध्यान पुऱ्याइ नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

१८. **स्थानीय निकायको लेखापरीक्षण** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ६९ र १३५ बमोजिम स्थानीय निकायको आर्थिक वर्ष २०७२/७३ को लेखापरीक्षण सम्बन्धमा देहायबमोजिम देखिएको सम्बन्धमा सुधार गर्नुपर्दछ :

- लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने ५ नगरपालिका ३५ गाउँ विकास समितिमध्ये सबै नगरपालिका र गाउँ विकास समितिको लागि लेखापरीक्षक नियुक्त भइसकेको देखिन्छ । लेखापरीक्षक नियुक्त भएकामध्ये ५ नगरपालिका ३२ गाउँ विकास समितिको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भइसकेको जानकारी प्राप्त भयो ।

- नगरपालिकाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध नभएबाट ५ निकायको कति रकमको आर्थिक कारोबार लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको जानकारी लिन सकिएन ।
- गाउँ विकास समितिको लेखापरीक्षणबाट ३२ निकायको आर्थिक कारोबार रु.८ करोड ६५ लाख ८२ हजारको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ ।
- ३२ गा.वि.स.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदनहरुमा बेरुजु अंक किटान गरेको छैन ।
- गाउँ विकास समितिको लेखापरीक्षक नियुक्त गर्ने समय निर्धारण गर्ने मापदण्ड स्वीकृत गरेको छैन ।

स्थानीय विकास कोषको सचिवालय

१. **स्थानीय विकास कोष** : जिल्ला विकास समिति, स्थानीय विकास कोषको सचिवालय जिल्ला विकास समिति अन्तर्गत छुट्टै अस्तित्व भएको ईकाई सरह बजेट व्यवस्था, खर्च तथा प्रतिवेदन हुने गरेकोमा यस वर्ष सचिवालयको कुनै गतिविधि देखिएन । स्थानीय विकास कोषले गरीआएको गरिबसंग विश्वेश्वर कार्यक्रम समितिबाट भएकोले कोषको क्रियाकलाप देखिएको छैन । यस वर्ष कोषको व्याज आम्दानी रु.३५ हजार भएकोमा रु. ७३ हजार प्रशासनिक खर्च गरेको छ । आम्दानी भन्दा खर्च बढी हुनुबाट कोषको दिगोपनामा प्रश्न उठेको छ । कार्यालयले कोषको दीगो संचालन प्रति लक्षित गरी आवश्यक कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी संचालन गर्नु जरुरी छ ।

जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९५ बमोजिम प्रत्येक कार्यालयबाट आफ्नो कामको प्रकृती अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले सम्पादन गर्नु पर्ने प्रत्येक कार्य क्षेत्रहरुको जोखिम पहिचान गरी आन्तरिक नियन्त्रण भरपर्दो र सुदृढ बनाउन देहायका क्षेत्रहरुमा सुधार गर्नुपर्ने देखिएको छ :
 - आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ बमोजिम जिन्सीमा रहेको पुराना सामानको मुल्य खुलाइराख्ने,
 - कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तयार गरी अधिकार र जिम्मेवारी दिने
 - कार्यालयको उद्देश्य प्राप्तीमा आइपर्ने सम्भावित जोखिम पहिचान गरि अभिलेख राख्ने,
 - भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम १८.१ बमोजिम भ्रमण प्रतिवेदन लिई अभिलेख राख्ने,
 - आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ९१ बमोजिम प्रत्येक वर्ष कार्यालयले वर्षभरी गरेको कामको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकायमा पठाउने ।
२. **पूँजिगत बजेटको उपयोग** : विनियोजित पूँजिगत बजेटको अधिकतम उपयोग गर्नु पर्नेमा यो वर्ष कार्यालयले पूँजिगत शिर्षक तर्फ यो वर्ष रु. १ करोड ७१ लाख ८० हजार बजेट विनियोजन भएकोमा १६ लाख ८८ हजार अर्थात कूल विनियोजित बजेटको ९.८३ प्रतिशत मात्र खर्च गरेको छ । तोकिएको समयमा कार्यक्रम सन्चालन गरी विनियोजित बजेट पूर्ण रुपमा उपयोग गर्नु पर्दछ।
३. **अनुदान** : खर्चका रकमहरुको बर्गिकरण र व्याख्यामा संघ संस्थालाई दिने अनुदान रकम खर्च शीर्षक न २६४१२ मा विनियोजन गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले शहरी स्वास्थ्य केन्द्र संचालन अनुदान अन्तर्गत खर्च शीर्षक नं.२२५२२ कार्यक्रम खर्च शीर्षकमा विनियोजन भएको बजेट मध्ये

रु.७२४०००/- स्वास्थ्य संस्थालाई अनुदान दिएको र अन्य रु.८६८४५९/- संस्थामा कार्यरत स्वास्थ्य कर्मिको पारिश्रमिक, फर्निचर, सर्जिकल सामान, कार्यालयका कर्मचारीको भ्रमण खर्च, सस्थाको मसलन्द लगायतमा लगायतमा खर्च गरेको पाईयो । कार्यालयले खर्चका रकमहरुको बर्गिकरण अनुरूप खर्च गरी वित्तीय अनुशासनको पालना गर्नु पर्दछ ।

४. **लक्ष्य प्रगति :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २६ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायबाट प्रगति विवरण प्राप्त गरी तालुक कार्यालय प्रमुखले कार्यक्रम अनुसार प्रगति भए नभएको र बाधा अड्काउ परेको भए सो फुकाई दिने र केही निर्देशन भए दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको प्रगति विवरण अनुसार परीक्षण गरीएका १३ कार्यक्रमहरु मध्ये ८ वटा कार्यक्रममा शुन्य प्रतिशत, १ वटा कार्यक्रममा २५ प्रतिशत भन्दा कम, १ वटा कार्यक्रममा ५० प्रतिशत भन्दा कम र २ वटा कार्यक्रममा ५० प्रतिशत भन्दा बढी तर ७५ प्रतिशत भन्दा कम प्रगति देखिएको छ । तोकिएको लक्ष्य अनुरूप प्रगति हासिल गर्नेतर्फ कार्यालयले प्रयास गर्नु पर्दछ ।
५. **चौमासिक खर्चको स्थिति :** कार्यालयले प्रत्येक चौमासिकमा सामानुपातिक रुपमा खर्चहुने गरी कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी सबै चौमासिकमा कार्यतालिका अनुरूपनै खर्च गर्नुपर्दछ । कार्यक्रम तथा पूजिगत तर्फ रु. ४ करोड ५९लाख ४५हजार खर्च भएकोमा प्रथम चौमासिकमा ११ प्रतिशत दोस्रो चौमासिकमा ४१ प्रतिशत र तेस्रो चौमासिकमा ४८ प्रतिशत खर्च भएको छ । तेस्रो चौमासिकको खर्च मध्ये आषाढको खर्च ५४ प्रतिशत छ । तोकिएकोमोजिम चौमासिक रुपमा कार्यक्रम सञ्चालन गरी खर्च प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।
६. **दरबन्दी र पदपूर्ति :** कार्यालयले स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदहरु पूर्ति गरी तोकिएको लक्ष्य अनुसारका कामहरु सम्पन्न गर्नु पर्दछ । लेखापरीक्षणमा प्राप्त स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने निकाय तर्फको दरबन्दी तथा पदपूर्ति सम्बन्धी विवरण अनुसार कार्यालय अन्तरगतका स्वास्थ्य चौकीमा रहेका प्राविधिक कर्मचारीहरुको विभिन्न पदहरुको २८७ जनाको स्वीकृत दरबन्दी मध्ये १७५ जना पदपूर्ति भई १७५ पदहरु रिक्त रहेको देखियो । तोकिएको दरबन्दी अनुसारका पदहरु समयमै पूर्ति गर्नु पर्दछ ।
७. **औषधिको सदुपयोगिता :** कार्यालयले कम्तीमा १८ महिना म्याद भएको औषधी खरीद एवं प्राप्त गरी समयमै वितरण व्यवस्था मिलाई सेवाग्राहिलाई लाभ पुराउनु पर्दछ । यो वर्ष म्याद नाघेका विभिन्न प्रकारका औषधिहरु २०७२।७।१६ मा नष्ट गरेको मुचुल्काबाट देखिन्छ । उपयुक्त बमोजिम नष्ट गरिएको औषधिको हालको खरिद (बजार मुल्य)मुल्यको आधारमा गणना गर्दा रु. १४ लाख १ हजारको औषधि नष्ट गरेको पाईयो । सम्बन्धीत निकायबाट आवश्यक म्याद भएको औषधी वितरण व्यवस्था मिलाइ समयै सेवाग्राही सम्म औषधी पुग्ने व्यवस्था मिलाई श्रोतको सदुपयोग गर्नु पर्दछ ।
८. **औषधिको निःशुल्क वितरण :** निःशुल्क स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६५ अनुसार निःशुल्क वितरणको लागि बोलपत्र आव्हान गर्दा नै प्रत्येक औषधिमा निःशुल्क वितरणको लागि भन्ने उल्लेख गर्नु पर्ने र औषधिमो म्याद कम्तिमा १८ महिना वा कुल म्यादको ७५ प्रतिशत हुनु पर्ने उल्लेख छ । लेखापरीक्षणको क्रममा भण्डार निरीक्षण गर्दा ईन्सुलिन सिरीन्ज, को म्याद नाघेको र आई. वि. सेट,एम टिप हाईडोलिन, सिप्रोफोल्कसिन ५०० एम.जी, एमोक्सो सिलिन ४०० एम. जी, डोक्स साईडिन १०० एम.जी, ओआरएक्स, लेभोनर गेस्टर, औषधिहरुमा निःशुल्क वितरणको लागि भन्ने लोगो उल्लेख गरेको पाइएन । यसबाट औषधिको दुरुपयोग हुने देखिएकोले तोकिएको लोगो उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

९. **अवकास पछिको भूक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६ बमोजिम कुनै रकमको भूक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्नेमा कुन्छा स्वास्थ्य चौकीका एक सि.अ.न.मि को २०७३ वैशाख महिनाको तलब भत्ता बापत रु. २९ हजार खर्च लेखेको देखियो । निजले मिति २०७३ वैशाख ९ देखि नै अवकाश भएकोमा उक्त अवधीकोलागि भूक्तानी भएको तलब अशुल हुनु पर्ने देखिएको छ ।
१०. **स्थानीय भत्ता बढी भूक्तानी** : नेपाल सरकारले यस जिल्लामा रा.प.अन.द्वितीय तहलाई रु. ८३० स्थानीय भत्ता तोकेको छ । तोकेको भन्दा बढी भत्ता भूक्तानी दिन नहुनेमा ३ स्वास्थ्य चौकीका ३ कर्मचारीलाई बढी भूक्तानी गरेको रु. ३ हजार असुल हुनु पर्ने देखिएको छ ।
११. **पेशकी बाँकी** – आर्थिक कार्यविधि नियमावलीमा तोकिएको म्याद भित्र यसै नियमावलीको कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुबै थरीको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि ८ स्वास्थ्य चौकीहरूले रु. १ लाख ५७ हजार पेशकी फछ्यौट नभई बाँकी देखिएकाले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र

१. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९५ बमोजिम कार्यालयले सम्पादन गर्नु पर्ने प्रत्येक कार्य क्षेत्रहरूको जोखिम पहिचान गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित बनाइराख्नु पर्दछ । कार्यालयले आन्तरिक नियन्त्रणमा देहायअनुसार कमी कमजोरी देखिएकोले प्रचलित कानूनको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण भरपर्दो र सुदृढ गर्नुपर्ने देखिएको छ:

- आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धमा प्रचलित नियममा भएका व्यवस्थाहरूको पालना हुने गरी आन्तरिक नियन्त्रण निर्देशिका तयार गरेको छैन ।
- कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरेको छैन ।
- कार्यालयले कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीको जिम्मेवारी किटान गरेको छैन ।
- सुशासन सञ्चालन (कार्यविधि नियमावली), २०६५मा हरेक सार्वजनिक निकायले नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरूको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न संयन्त्र तर्जुमा गरेको छैन,
- सुशासन व्यवस्थापन तथा सञ्चालन नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको छैन ।
- जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरेकोमा प्रतिवेदन कार्यान्वयन भएको छैन ।
- मूल्य नखुलेका पुराना मालसामानको मूल्य कायम गराइ राखेको छैन ।
- खर्च भएका सबै बिल भरपाईहरूमा सिलसिलेवार नम्बर राखी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणीत गरी भूक्तानी भएको जनाउने छाप लगाई राखेको छैन,
- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९१ बमोजिम कार्यालयले वर्षभरी गरेको कामको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकाय पठाएको छैन ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।

२. **पूँजिगत बजेटको उपयोग** : कार्यालयको लागि यस वर्ष रु. १८ लाख ११ हजार बजेट विनियोजन भएकोमा ६ लाख ३० हजार अर्थात कूल विनियोजित बजेटको ३४.७८ प्रतिशत मात्र खर्च गरेको छ । अख्तियारी ढीलो गरी प्राप्त हुनाले विनियोजित बजेट पूर्ण रूपमा उपयोग गर्न नसकेको पाईयो । विनियोजित बजेट पूर्ण रूपमा उपयोग हुने बातावरण तयार गर्नु पर्दछ ।

३. **कार्यक्रम तथा अख्तियारी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२(२)मा बजेट विवरण र खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र प्राप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र मातहत कार्यालय प्रमुखलाई पठाउनुपर्ने मा पूँजिगत तर्फ आर्थिक वर्षको अन्त्यमा २०७३/१२६ मा भवन निर्माणको लागि रु.१० लाखको थप अख्तियारी पठाएको पाईयो । तालुक निकायसंग समन्वय गरी समयमै कार्यक्रम तथा अख्तियारी प्राप्त गर्नु पर्दछ ।
४. **लक्ष्य प्रगति :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २६ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायबाट प्रगति विवरण प्राप्त गरी तालुक कार्यालय प्रमुखले कार्यक्रम अनुसार प्रगति भए नभएको र बाधा अड्काउ परेको भए सो फुकाई दिने र केही निर्देशन भए दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको प्रगति विवरण अनुसार यो वर्ष आर्युवेद स्वास्थ्य कार्यक्रम (पूँजिगत तर्फ) तोकिएका कार्यक्रमहरूको कूल ८ वटा कार्यक्रम मध्ये ४ वटा कार्यक्रममा शुन्य प्रतिशत र ४ कार्यक्रममा ७५ प्रतिशत भन्दा बढी प्रगति देखिएको छ । अतः अनुगमन व्यवस्था लाई प्रभावकारी बनाई तोकिएको लक्ष्य अनुरूप प्रगति हासिल गर्नेतर्फ कार्यालयले प्रयास गर्नु पर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अन्तरगत ३८ कार्यालय मध्ये ३६ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनअनुसार ३० कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ । यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका २५ मध्ये निम्न ५ कार्यालयको रु १ करोड १२ लाख ५३ हजार बेरुजू बाँकी देखिएको छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९६ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै फछ्यौट गर्नुपर्नेमा बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

(रु. हजारमा)

सि न	कार्यालय	शीर्षक	व्यहोरा	रकम (रु)
१	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	-	कार्यालय समान खरीद सम्बन्धी	१३,००
२	कारागार कार्यालय	३१४०२०३	पोसाक खरीद गर्दा मु.अ. कर दर्ता नभएको संग खरीद गरेको रु.	३७४,००
३	मालपोत कार्यालय	३३६०१३३	चोरी भएको सामान खोज्ने कार्यमा अनुसन्धान भई रहेको र फेला नपरेको जनाई पुनः खर्च लेखेको दोहोरो खर्च रु ३६ हजार र मोबिलाईजेसन पेशकी रु.३२ लाख समेत	३२३६,००
४	नापी कार्यालय लम्जुङ्ग	३३६१०६४	मोबिलाईजेसन पेशकी बाँकी	२२००,००
५	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	३४७१७१४	मोबिलाईजेसन पेशकी बाँकी	५४३०,००
जम्मा रु.				११२५३,००

(त्रिलोचन आचार्य)
नायव महालेखारीक्षक

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

लेखापरीक्षण विधि: विस्तृत

(रु लाखमा)

क्र. स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन /निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	८५.६६	०	३.०५	०	८८.७१
२	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	४१९.९१	७.२३	१०९.१४	०	५३६.२८
३	लमजुङ कृषि क्याम्पस,	०	०	०	१३६१.९५	१३६१.९५
४	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	९३४५.०३	५१.६४	०.३०	२१.९१	९४१८.८८
५	पश्चिमाञ्चल सिञ्चाई विकास डिभिजन न. १	४२१.४९	१.८८	३.०४	०	४२६.४१
६	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण नं.१३	५३०.६९	०.०१२	२२.६४	०	५५३.३४२
७	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय				११९६४	११९६४
८	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	०	०	०	७.७२	७.७२
९	जिल्ला जन स्वास्थ्य कार्यालय	१६४०.६०	९.३९	४.७०	०	१६५४.६९
१०	जिल्ला आयुर्वेदिक स्वास्थ्य केन्द्र	१९०.५२	०.०९	१.२७	०	१९१.८८
	जम्मा	१२६३३.९	७०.२४२	१४४.१४	१३३५५.६	२६२०३.९

लेखापरीक्षण विधि: आन्तरिक लेखा परीक्षण र केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा

(रु लाखमा)

क्र. स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन /निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	लमजुङ जिल्ला अदालत	१४०.२९	१४.७६	६५.३७	०	२२०.४२
२.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	४२.७१	०.३२	०.१८	०	४३.२१
३.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	५०.११	८५९.३६	०.१२	०.५४	९१०.१३
४.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	१६७.०८	३३.३२	११.२३	०	२११.६३
५.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	५५५.७२	२.०२	२.१४	०	५५९.८८
६.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	३५३.८७	१.५१	५.२६	८.२२	३६८.८६
७.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१०४.०२	२५२.८१	८.७१	५४१.३०	९०६.८४
८.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	७५६.८४	२५.३०	५.२८	०.००	७८७.४२
९.	कारागार कार्यालय	५४.४३	०	७५.५३	०.००	१२९.९६
१०.	राष्ट्रिय अनुसन्धान कार्यालय	४३.८९	०	०	०	४३.८९
११.	इलाका प्रहरी कार्यालय, भोटेओडार	१९९.९३	०	०	०	१९९.९३
१२.	इलाका प्रहरी कार्यालय, विचौर	१०१.०९	०	०	०	१०१.०९
१३.	इलाका प्रहरी कार्यालय,भोलैटार	१३७.११	०	०	०	१३७.११
१४.	स्मारक संरक्षण तथा दरबार हेरचाह कार्यालय	८.५३	०	००.०२	०	८.५५
१५.	जिल्ला वन कार्यालय	२६७.५७	१०.१५	७.१८	२९.१०	३१४.००
१६.	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय	१८२.३०	०	०	०	१८२.३०
१७.	मालपोत कार्यालय	१२९.०४	४१८.०५	०.७२	५२.३६	६००.१७
१८.	नापी कार्यालय लमजुङ	९४.१९	१२	०	२.४७	१०८.६६
१९.	महिला विकास कार्यालय	१७२.०१	०.७७	०	१.३४	१७४.१२
२०.	पशुपतिप्रसाद गण	२२६३.४६	१.४८	०.७६	०	२२६५.७०

क्र. स.	कार्यालयको नाम	विनियोज/ निकास	राजस्व असुली	धरौटी आमदानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
२१.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	३६९.७१	२.४२	६५.१४	०	४३७.२७
२२.	शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग डिभिजन कार्यालय	४१९.९१	७.२३	१०९.१४	०	५३६.२८
२३.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	३३२.७९	१०.१५	०.०९	०	३४३.०३
२४.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	१३०.४१	०.१८	११.२१	४१.२३	१८३.०३
२५.	लम्जुङ्ग जिल्ला सामुदायीक अस्पताल	१२३.५४	०.१०	१.६७	०	१२५.३१
२६.	ग्रामिण तालिम केन्द्र				१२०.७४	१२०.७४
२७.	बेशीसहर नगर विकास समिति				४.०२	४.०२
२८.	सुन्दर बजार भोटेओडार नगर विकास समिति				१९.११	१९.११
	जम्मा	२४२२९.५४	१६५१.९३	३६९.७५	८२०.४३	२७०७१.६५
	कुल जम्मा	३६८६३.४४	१७२२.१७२	५१३.८९	१४१७६.०१	५३२७५.५१

बेरुजूको स्थिति

(रु हजारमा)

क्र. स.	कार्यालयको नाम	सुरु बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गनुपने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को कममा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
१	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	११	१६७	३	०	८	०	१६७	०	१६७	०	०	०
२	लमजुङ्ग कृषि क्याम्पस	१०	२८८	२	०	८	१२	२६३	१३	२८८	०	०	०
३	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	१	१३	०	०	१	०	१३	०	१३	०.६०	०	०.६०
४	कारागार कार्यालय	१	३७४	०	०	१	०	३७४	०	३७४	८	०	८
५	मालपोत कार्यालय	२	३२३६	०	०	२	०	३६	३२००	३२३६	०	०	०
६	नापी कार्यालय लम्जुङ्ग	१	२२००	०	०	१	०	०	२२००	२२००	०	०	०
७	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	१	५४३०	०	०	१	०	०	५४३०	५४३०	५	०	५
८	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	१७	७३६३	२	१००	१५	५९०	३७३	६३००	७२६३	०	०	०
९	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१३	६२३११	४	७१३	९	१७६६	५८५७६	१२५६	६१५९८	०	२७	२७
१०	पश्चिमाञ्चल सिञ्चाई विकास डिभिजन न. १	१२	३००	२	०	१०	०	३००	०	३००	०	०	०
११	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण नं.१३	९	०	२	०	७	०	०	०	०	०	०	०
१२	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	२१	७७५०	३	०	१८	२८७	२८२८	४६३५	७७५०	२०	०	२०
१३	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	१	०	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
१४	जिल्ला जन स्वास्थ्य कार्यालय	१४	१८१	३	०	११	२४	०	१५७	१८१	०	०	०
१५	जिल्ला आयुर्वेदिक स्वास्थ्य केन्द्र	७	०	३	०	४	०	०	०	०	०	०	०
जम्मा :		१२१	८९६१३	२४	८१३	९७	२६७९	६२९३०	२३१९१	८८८००	३३.६	२७	६०.६

द्रष्टव्यः • बेरुजूको दफा अन्तर्गत सैद्धान्तिक र लगती दुवैको जम्मा संख्या समावेश छ ।

• प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्या प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी अनुसूचीमा बाँकी दफा कायम गरिएको छ ।

जिल्ला विकास समितिको एकीकृत आय-व्यय विवरण, २०७२/७३

शीर्षक	आय रु.			व्यय रु.	बाँकी
	शुरु मौज्जात	२०७२/७३ को आय	जम्मा आय	२०७२/७३ को व्यय रु.	
आन्तरिक कोष आय खाता	७,७२४,५७७.५५	१०६१८८३२.४४	१८,३४३,४०९.९९	११८२३०९९.३०	६,५२०,३१०.६९
राजश्व बाडफाइड बाट प्राप्त आय खाता	२१,२००,८०४.६८	१९२९००५२.००	४०,४९०,८५६.६८	६४८७२२३.००	३४,००३,६३३.६८
आन्तरिक कोष चालु खर्च	०.००	६५६३०९९.३०	६,५६३,०९९.३०	६५६३०९९.३०	०.००
राजश्व बाडफाइड पुँजीगत खर्च खाता	०.००	६४८७२२३.००	६,४८७,२२३.००	६४८७२२३.००	०.००
जिविस कोष कन्टेन्जेन्सी खर्च खाता	०.००	५२३६८०५.३६	५,२३६,८०५.३६	५२३६८०५.३६	०.००
नेपाल पर्यटन बोर्ड	७,८००,०००.००	२३५००००.००	१०,१५०,०००.००	५३८७०४१.००	४,७६२,९५९.००
संस्कृती पर्यटन तथा ना.उ.मन्त्रालय	१०२,९००.००	०.००	१०२,९००.००	०.००	१०२,९००.००
भारतिय दूतावास सहयोग कार्यक्रम	५६८१२१.६४	०.००	५६८,१२१.६४	५६८१२१.६४	०.००
सडक बोर्ड नेपाल बाट प्राप्त कार्यक्रम	२६९,२३४.००	२८४५२५८.००	३,११४,४९२.००	३११४४९२.००	०.००
वैकल्पिक उर्जा तथा वातावरण इ. कार्यक्रम	१७१३५३८.०८	१२३२६१४.००	२,९४६,१५२.०८	१८१८३२६.००	१,१२७,८२६.०८
वातावरण मैत्री स्थानीय शासन	६१५५४५	२६५६२०७.००	३,२७१,७५२.००	१५४९७८५.००	१,७२१,९६७.००
केन्द्रिय पन्जीकरण विभाग	०.००	५९०१६०१०.००	५९,०१६,०१०.००	५९०१६०१०.००	०.००
गरिवी निवारण कोष	०	२०००००.००	२००,०००.००	५६८००.००	१४३,२००.००
कर्मचारी कल्याण कोष	२,२८९,१०६.१७	२१८६०००.००	४,४७५,१०६.१७	०.००	४,४७५,१०६.१७
मर्मत संभार कोष	१८२१,६३४	४५१२०००.००	६,३३३,६३४.००	३८७८६६२.००	२,४५४,९७२.००
मानव संशाधन विकास कोष	१,६९९,४०४.४१	१५००००.००	१,८४९,४०४.४१	२९९४५०.००	१,५४९,९५४.४१
प्रकोप व्यवस्थापन कोष	१,६३७,४९९.००	५००००.००	१,६८७,४९९.००	७१०००.००	१,६१६,४९९.००
वातावरण तथा उर्जा व्यवस्थापन कोष	३६८९१५०	५००००.००	३,७३९,१५०.००	०.००	३,७३९,१५०.००
गरिवी निवारण तथा सा.परिचालन कोष	७५००००	५००००.००	८००,०००.००	०.००	८००,०००.००
महिला तथा बाल विकास कोष	९००६०८	५००००.००	९५०,६०८.००	०.००	९५०,६०८.००
कोषतर्फको (क)	५२,७८२,१२२.५३	१२३५४४१०१.१	१७६,३२६,२२३.६३	११२३५७१३७.६	६३,९६९,०८६.०३
नेपाल सरकारको अनुदान तथा विनियोजन तर्फ (ख)	०.००	४८०२६७२५२.७३	४८०,२६७,२५२.७३	४८०२६७२५२.७३	०.००
कुल जम्मा	५२,७८२,१२२.५३	६०३,८११,३५३.८३	६५६,५९३,४७६.३६	५९२,६२४,३९०.३३	६३,९६९,०८६.०३

जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको नामावली

सि. नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	श्री नारायण बहादुर थापा श्री यादव प्रसाद पौडेल	श्री प्रवेश गिरी
२	लमजुङ क्याम्पस	डा. लालप्रसाद अंगाई	श्री रामजी खड्का
३	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	डा. दिर्घ नाथ ढुगांना	श्री हेमराज ढुगांना
४	कारागार कार्यालय	श्री काजीमान तुलाधर	श्री पुरुषोत्तम गौली
५	मालपोत कार्यालय	श्री गणेश कुमार श्रेष्ठ, श्री कृष्ण प्रसाद पौडेल, श्री धर्मराज लम्साल, श्री हरीहर दहाल,	श्री भुवन गुरुगं
६	नापी कार्यालय लमजुङ्ग	श्री प्रेम चन्द्र भा	श्री ललिता पौडेल
७	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	श्री जगरनाथ दाश	श्री प्रकास गौतम
८	शहरी विकास तथा भवन निर्माण डिभिजन कार्यालय	श्री सचिन्द्र कुमार देव	श्री रवि मोहन पौडेल
९	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री ज्ञानमणि नेपाल	श्री बाबुराम खनाल, श्री जोग बहादुर घर्ति
१०	पश्चिमाञ्चल सिञ्चाई विकास डिभिजन न. १	श्री रविन्द्र बहादुर थापा	श्री ईन्द्र कमल सिग्देल श्री कृष्ण प्रसाद पौडेल श्री लक्ष्मण अधिकारी
११	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण नं.१३	श्री विदुर मान श्रेष्ठ	श्री चिज कुमार श्रेष्ठ
१२	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	श्री विष्णु प्रसाद शर्मा/श्री शेखर पौड्याल	श्री ऋषिराम पाण्ड
१३	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	श्री सतिश विष्ट	श्री भिमसेन गौतम
१४	जिल्ला जन स्वास्थ्य कार्यालय	श्री सतिश विष्ट	श्री भिमसेन गौतम
१५	जिल्ला आर्युवेदिक स्वास्थ्य केन्द्र	डा. श्री पुनम नेपाल, श्री शम्भु चापागाई	श्री बलवाहादुर आछामी श्री बसन्तराज न्यौपाने

 977-1-4258172, 4255707

 info@oag.gov.np

 Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 www.oagnep.gov.np